



ADVERTÊNCIA

A MUNICIPALIDADE de HORTOLÂNDIA adverte a todos os licitantes, que não está hesitando penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 121/2019

EDITAL DE PREGÃO Nº 166/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11906/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO ESTRATÉGICA

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

SESSÃO PÚBLICA: 20/12/2019 às 08h30min, na Sala de Licitações, localizada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia-SP.

O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, através de seu(ua) Pregoeiro(a), **ELISANGELA QUITÉRIA TEODORO DA SILVA**, nomeada nos termos da **PORTARIA No 2422/2019**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/07, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial Para Registro de Preços objetivando a **“aquisição de peças e componentes para manutenção e otimização dos computadores da Prefeitura do Município de Hortolândia, conforme memorial descritivo – Anexo I”**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de Setembro de 2.005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui-se como objeto deste Pregão Presencial o Registro de Preços para **“aquisição de peças e componentes para manutenção e otimização dos computadores da Prefeitura do Município de Hortolândia, conforme Memorial Descritivo – Anexo I”**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.



1.2. Para a **aquisição** ora licitada haverá uma **Ata de Registro de Preços**, que será firmada entre o Município de Hortolândia – Prefeitura Municipal de Hortolândia, e a licitante classificada em primeiro lugar.

2 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo vedada sua prorrogação.

2.2. A Administração não estará obrigada a utilizar a **Ata de Registro de Preços**, uma vez que ela não caracteriza compromisso de utilização, podendo revogá-la ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte da **DETENTORA**.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste **PREGÃO** as empresas que:

3.1.1. tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado; e,

3.1.2. atendam a todas as exigências deste edital.

3.2. Será vedada a participação de empresas:

3.2.1. declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público;

3.2.2. suspensas de participar de licitações realizadas pelo Município de Hortolândia;

3.2.3. que estejam em processo de falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução;

3.2.4. empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Hortolândia; e

3.2.5. empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

4 – DO EDITAL

4.1. O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (Acompanhe as Licitações da Prefeitura>Administração>Escolha um tópico>Pregões em andamento 2019) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP., no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância de R\$ 0,32 (trinta e dois centavos de real) por folha.



4.1.1. Este recolhimento deverá ser feito, através da guia de arrecadação competente.

5 – DAS INFORMAÇÕES

5.1. As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através do telefone (19) 3965.1400 – ramal 6917 e do e-mail cadastro@hortolandia.sp.gov.br .

5.2. Em caso de não solicitação pelas proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

6 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no Art. 41, parágrafos, 1º, 2º e 3º da Lei Federal nº. 8.666/1993 e o artigo 9º da Lei Federal nº. 10.520/2002.

6.1.1. A(O) Pregoeira(o) deverá decidir sobre a impugnação no prazo de até um dia útil anterior a data fixada para abertura da Sessão Pública

6.1.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.

6.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO** até o trânsito em julgado da decisão.

6.3. Os recursos administrativos serão disciplinados nos termos do artigo 4º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 10.520/2002, observados os procedimentos lá estabelecidos.

6.4. Os recursos e a impugnação ao edital deverão ser dirigidos à(ao) Pregoeira(o), com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao **Departamento de Suprimentos**, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no município de Hortolândia/SP, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min.

7 – DO CREDENCIAMENTO

7.1. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

a) Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no ANEXO II. No caso de instrumento particular, também deverá ser apresentado o documento exigido na alínea “b”; ou,



b) cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

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

7.2. 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.

7.3. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A licitante que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada terá sua proposta acolhida, porém, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

7.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar certidão expedida pela Junta Comercial ou órgão equivalente, ou qualquer outro documento oficial, comprovando a situação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.5. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10520/2002. A ausência de tal declaração não impede que o licitante o faça de próprio punho no momento da sessão.

7.5.1. A licitante que enviar os envelopes contendo a Proposta Comercial e os documentos de habilitação por meio da Empresa Brasileira de Correios - ECT, também deverá enviar um terceiro envelope contendo a certidão do **subitem 7.4**, a declaração do **subitem 7.5** e o contrato social.

7.5.1.1. A Prefeitura de Hortolândia exime-se de toda a responsabilidade pelos envelopes enviados via ECT, em caso de extravio, devassamento, não recebimento, destinação diversa ou protocolo intempestivo.

8 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

8.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, dois envelopes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

<p><u>ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL</u></p> <p>Município de Hortolândia - SP Processo nº 11906/2019 Pregão nº 121/2019</p>	<p><u>ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</u></p> <p>Município de Hortolândia – SP Processo nº 11906/2019 Pregão nº XX /2019</p>
---	--



Empresa: _____

Empresa: _____

8.1.1. Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número deste **PREGÃO** e o número do processo administrativo.

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

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

8.2. O Envelope nº 01 – Proposta Comercial, conterà a proposta comercial, que deverá ser datilografada, ou impressa, e apresentada sem alternativas, emendas, entrelinhas ou rasuras que prejudiquem sua análise, ou no próprio formulário que integra o presente edital (Anexo III). Suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

- a) Nome do proponente, endereço, suas características, identificação (individual ou social), com o número do (CNPJ/MF) e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;
- b) O valor unitário e o valor total de cada item, expresso em algarismos, com duas casas após a vírgula;
- c) A indicação da marca dos produtos ofertados;
- d) A indicação do prazo de validade da proposta comercial, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

8.2.1. O preço apresentado deverá abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros etc.), bem como os descontos porventura concedidos.

8.2.1.1. As participantes poderão elaborar sua Proposta Comercial conforme modelo constante do ANEXO III.

8.2.1.2. Os valores unitários sempre prevalecerão sobre os valores totais, facultando-se à(ao) Pregoeira(o) a correção em caso de erro nas operações aritméticas que levaram ao valor total.

8.2.2. Sob pena de **desclassificação** das Propostas Comerciais, elas não poderão estar preenchidas de maneira irregular, com interpretações dúbias, apresentando rasuras, incorreções em partes essenciais.

8.2.3. As proponentes deverão fazer constar em suas propostas os dados bancários da empresa (banco, conta e agência) para crédito de pagamento, bem como todos os dados das pessoas que irão assinar o futuro contrato.



8.3. O Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação deverá conter a documentação relativa à **habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômica, regularidade trabalhista, qualificação técnica e aos demais documentos solicitados e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal**, em conformidade com o previsto a seguir:

8.3.1. Habilitação Jurídica:

8.3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.3.1.2. Ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial;

8.3.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

8.3.1.4. 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.

8.3.1.5. A empresa que apresentar os documentos acima, no ato do credenciamento, estará desobrigada de sua apresentação junto com os documentos de habilitação.

8.3.2. Regularidade Fiscal:

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

8.3.2.2. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – INSS, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

8.3.2.3. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou pela “internet”, dentro do prazo de validade;

8.3.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Estado, especificamente no que tange ao Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços (ICMS)**, da sede ou domicílio da licitante, dentro do prazo de validade.

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

8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:



8.3.3.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida pelo foro em que a licitante tem domicílio, expedida em data não anterior a noventa dias da abertura da sessão pública deste pregão, se outro prazo não constar do documento.

8.3.3.1.1. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

8.3.4. Regularidade Trabalhista:

8.3.4.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa.

8.5. Outros Documentos:

8.5.1. Declaração assinada pelo responsável da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do Anexo IV, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

8.5.2. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (Anexo VIII).

8.5.3. A proponente vencedora deverá cumprir as Normas de Trabalho Decente estabelecidas pela Organização Mundial do Trabalho, em atendimento ao disposto na lei Municipal nº 3645/2019.

8.6. Todas as licitantes deverão apresentar declaração que apresentarão catálogo do item que for vencedora.

8.6.1 . A licitante vencedora deverá apresentar catálogo do item do qual foi vencedora, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do encerramento da sessão que a declarou vencedora.

8.6.2. A licitante vencedora que não apresentar catálogo será desclassificada do item.

8.6.3. Poderão ser apresentados catálogos impressos de sites ou qualquer documento que comprove o produto a ser ofertado com a descrição detalhada de todos os elementos que formam o item e deverá conter marca, modelo e demais informações que permitam a identificação exata do equipamento ofertado.



8.6.4. Os catálogos serão analisados pelo departamento de T.I, que verificará a compatibilidade do item ofertado com o descrito no Memorial e se o item ofertado não atender as exigências descritas no Memorial descritivo será desclassificado.

8.6.5 . Os catálogos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas / Departamento de Suprimentos (Paço Municipal), localizado à rua José Claudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro – Hortolândia – CEP: 13.184-472, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

9.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada (por cartório competente ou servidor da administração) ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.

9.1.1. A solicitação de autenticação de documentos deverá ser feita, preferencialmente, em até um dia antes da sessão do pregão, sendo vedada a autenticação após o início da sessão pública.

9.1.2. A sessão será iniciada no horário programado, não sendo de responsabilidade do Município a autenticação extemporânea de documentos.

9.2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

9.3. Os documentos 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 cento e oitenta dias, a partir da data de sua emissão.

9.4. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio do Pregoeiro.

9.5. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

9.6. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

9.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame,



deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme a Lei Complementar 123/2.006, art. 48, inc. III, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2.014.

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

9.8. As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas.

10 – DOS PROCEDIMENTOS

10.1. Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) nomeado(a), contando com equipe de apoio, segundo a legislação vigente e as fases apontadas abaixo.

10.2. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, serão realizados em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes “Proposta Comercial – Envelope nº 01” e “Documentação – Envelope nº 02”.

10.2.1. Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

10.3. Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública, após o recebimento dos envelopes “Proposta Comercial – Envelope nº 01” e “Documentação – Envelope nº 02”.

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

10.5. Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação das interessadas deverão ser entregues diretamente ao(à) Senhor(a) Pregoeiro(a), até o momento da abertura da sessão pública.

10.5.1. Os interessados que enviarem seus envelopes via postal (com AR - Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a).



10.5.1.1. Caso não se faça representar durante a sessão pública, a interessada terá sua proposta acolhida, porém, não participará das rodadas de lances verbais.

10.6. Instalada a sessão pública do **PREGÃO**, proceder-se-á a abertura dos envelopes das Propostas Comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se à Sr(a) Pregoeiro(a), que procederá à classificação provisória.

10.6.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

10.6.2. As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços, consoante critério de julgamento previsto abaixo.

10.6.3. Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória, conforme critério de julgamento.

10.7. O Sr(a) Pregoeiro(a) abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, com o escopo de obter a melhor proposta, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam classificadas, no intervalo compreendido entre o menor preço e o superior a este em até 10 % (dez por cento);

10.7.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no **subitem 10.7**, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos.

10.8. A condução de rodadas de lances verbais começará sempre a partir do representante da licitante com proposta de **MAIOR PREÇO**, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio em caso de empate, respeitando-se as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados;

10.8.1. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

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

10.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de novos lances.

10.10. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:



10.10.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

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

10.10.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, a contar da convocação do(a) Sr(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão.

10.10.2.2. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **10.10.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta. Entender-se-á por equivalência de valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

10.10.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.10.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomarem-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **10.10.1**.

10.10.4.1. Na hipótese da não-contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem **10.10.1**., será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

10.11. Declarada finda a etapa competitiva, o Sr(a) Pregoeiro(a) procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

10.12. A Sr(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.13. Após a negociação, se houver, o(a) Sr(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da melhor oferta, decidindo motivadamente a respeito.

10.14. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.15. Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o(a) Sr(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio 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.

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

10.17. Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

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

10.18.1. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso.

10.18.2. Julgados os recursos, será homologado o certame.

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

11 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atendidas as especificações e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

12 - DOS PREÇOS E DAS COTAÇÕES E DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

12.1. O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante vencedora.

12.1.1. Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

12.1.2. Serão desclassificadas as propostas cujo preço seja incompatível com a realidade do mercado.

12.2. *No exercício de 2019, as despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: n°*

SECRETARIA	Material de Consumo	FICHA
Secretaria de Governo	02.21.01.04.1220207.2050.3.3.90.30	19



Secretaria de Administração e Gest. de Pessoal	02.25.01.04.1220102.2050.3.3.90.30	109
Secretaria de Assuntos Jurídicos	02.23.01.03.0920207.2050.3.3.90.30	69
Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social	02.32.01.08.2440205.20.50.3.3.90.30	284
Secretaria de Educação e Ciência e Tecnologia	02.33.01.12.1220204.2050.3.3.90.30	384
Secretaria de Cultura Esportes e Lazer	02.34.01.13.1220204.2050.3.3.90.30	477
Secretaria de Finanças	02.24.01.04.1230102.2050.3.3.90.30	81
Secretaria de Meio Ambiente e Desenv. Sustentável	02.26.01.18.5410308.2050.3.3.90.30	137
Secretaria de Habitação	02.31.01.16.4820205.2050.3.3.90.30	265
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	02.28.01.22.6610102.2050.3.3.90.30	193
Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	02.29.01.15.4510308.2050.3.3.90.30	207
Secretaria de Planej. Urbano e Gest. Estratégica	02.22.01.041210102.2050.3.3.90.30	52
SMPUGE - Cidade Digital	02.22.02.04.1260102.1010.3.3.90.30	57
Secretaria de Saúde	02.35.01.10.1220206.2050.3.3.90.30	523
Secretaria de Segurança	02.27.01.06.1810309.2050.3.3.90.30	177
Secretaria de Mobilidade Urbana	02.30.01.15.4520309.2050.3.3.90.30	242

12.2.1. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

13 – DOS PAGAMENTOS

13.1. O pagamento será efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, da data efetiva da apresentação da notas fiscal.

13.2. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição completa do produto, sob pena do não pagamento.



13.3. As notas fiscais/fatura deverão ser emitidas para o Fundo Municipal de Saúde, sob o número de **CNPJ 13.843.145/0001-04**.

13.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da parcela em atraso.

14- DO FORNECIMENTO

14.1. Após emissão das competentes notas de empenho em favor da (s) detentora (s), será expedida Ordem de Fornecimento, estabelecendo parâmetros quanto à entrega parcial ou total dos itens empenhados.

14.2. O prazo para efetivação da entrega dos produtos não poderá ser superior a 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento do empenho. - Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado central localizado à Rua das Castanheiras, número 200 - Jardim São Pedro - Cep: 13187- 065 - Hortolândia/SP - Rua 03 - Galpão 67 Complexo Celog - Contato: Mário Bastos Júnior/ Izabel Haitman das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min

14.3. O objeto do Memorial Descritivo será recebido:

14.3.1. Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade do equipamento com as especificações contidas no Memorial descritivo.

14.3.2. Se após o recebimento provisório, constatar-se que o material entregue está fora das especificações solicitadas, com defeito ou incompletos, o departamento de T.I notificará por escrito à CONTRATADA e serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que o problema seja sanado.



14.3.3. A CONTRATADA deverá sanar as irregularidades no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação.

14.3.4. Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que o produto adquirido encontra-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do objeto contratado.

14.3.5. Não será aceita a entrega de equipamentos cujo fornecimento não tenha sido autorizado ou que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas neste memorial.

14.3.6. Anexo A – TERMO DE RECEBIMENTO

TERMO DE RECEBIMENTO N° ____/____

PMH - ____/____ Pregão ____/____ Contrato/Ata N° ____/____

Objeto: _____

Contratada: _____

Item	Descrição Produto	Qtde	U.M	R\$ Unit	R\$ Total	Empenho	N.F

Declaro que nessa data recebi provisoriamente o(s) produto(s) acima relacionados

Data ____/____/____

Nome: /Cargo

RECEBIMENTO DEFINITIVO

() **ACEITO:** Através do presente, atesto o recebimento definitivo do(s) equipamentos(s) entregue(s) pela empresa acima citada, a qual, neste ato, não fica isenta da responsabilidade de garantia do(s) produto(s).

() **NÃO ACEITO:**

Justificativa: _____

Data ____/____/____

Nome: /Cargo

15 - DAS DISPOSIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 As obrigações resultantes deste PREGÃO constam da Ata de Registro de Preços, cuja



minuta consta do Anexo V.

15.2. Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação, para que o licitante vencedor assine a Ata de Registro de Preços.

15.3. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal do licitante vencedor, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante, ou outro documento oficial de identificação.

15.4. A critério da Administração, o prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá ser prorrogado uma única vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação do licitante vencedor.

15.5. Não haverá reajuste de preços durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

16 - DAS PENALIDADES

16.1. São as fixadas no Decreto Municipal nº 4.309 de 28 de novembro de 2019 (Anexo IX do Edital).

17 – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

17.1. O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, a ata de registro de preços / futuro contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição da ata de registro de preços/futuro contrato por parte da proponente vencedora;
- c) a subcontratação ou cessão da ata de registro de preços/futuro contrato;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;
- e) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;
- f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

17.2. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir a ata de registro de preços / futuro contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

17.3. Rescindido a ata de registro de preços / futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do **subitem 17.1**, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 15% (quinze por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a



fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços já prestados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

18.1. Efetuar as entregas dos itens, deverá ser dentro de prazo não superior a 20 (vinte) dias corridos, em estrita observância das especificações do Edital e seus anexos, bem como da proposta, junto ao local indicado na nas quantidades especificadas nas competentes Ordens de Fornecimento do pedido de empenho,.

18.2. Apresentar nota fiscal/fatura de acordo com a Nota de Empenho.

18.3. Promover a correção da nota fiscal/fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

18.4. Arcar com todos os custos decorrentes dos transportes, carga e descarga dos produtos até o local de entrega.

18.5. Indicar preposto com poderes para representá-la perante a Municipalidade em tudo que se relacionar com o fornecimento dos objetos.

18.6. Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e contratos derivados, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação na licitação.

18.7. Comunicar, por escrito, quando da ocorrência de anormalidades, tais como: interdição, suspensão, descontinuação de qualquer item ofertado, bem como sobre qualquer alteração.

18.8. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do registro de preços.

18.9. Comunicar, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

18.10. Na execução da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato Público, a detentora deverá cumprir fielmente às condições contidas no Memorial Descritivo, que é parte integrante do presente instrumento.

18.11. As obrigações resultantes deste PREGÃO constam do CONTRATO, do cuja minuta se encontra no Anexo VI deste Edital.

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



21.1. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

21.2. O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

21.3. A proponente vencedora deverá manter durante toda a vigência da Ata, todas as condições de habilitação.

21.4. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, é facultado ao(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.5. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) com a assistência de sua equipe de apoio e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo licitatório, como também dos princípios gerais de direito.

21.6. As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

21.7. Os atos praticados neste pregão, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

21.8. A licitante vencedora deverá apresentar junto com o Contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do Anexo VII, devidamente preenchido e assinado.

22 - DOS ANEXOS

22.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO II – MODELO INST. CREDENCIAMENTO REPRESENTANTES

ANEXO III- MODELO APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
ANEXO IX - DECRETO MUNICIPAL Nº 4.309 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

Hortolândia, 03 de Dezembro de 2019.

Claudemir Aparecido Francisco Marques
Secretário Municipal Interino de Administração e
Gestão de Pessoal



ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1 – OBJETO

1.1 - Aquisição de peças e componentes para manutenção e otimização dos computadores da Prefeitura do Município de Hortolândia.

2 - JUSTIFICATIVA:

2.1 - A aquisição do objeto desse memorial descritivo se faz necessária para que se possa manter em condições de uso e otimizados os computadores da prefeitura.

2.2 - As peças serão utilizadas na manutenção corretiva dos computadores.

2.3– Os computadores adquiridos há mais de 07 anos e considerados antigos, necessitam de otimização para que possam garantir os princípios da eficiência e eficácia no atendimento aos munícipes.

2.4 - Procuramos definir os objetos desse memorial descritivo de forma precisa, suficiente e clara evitando especificações excessivas, irrelevantes, subjetivas e desnecessárias, a fim de não limitar a competição e não induzir a privilégio ilegal de indicação de marcas específicas.

2.5 – Por se tratar de aquisição de materiais de baixa complexidade, é vedada a formação de consórcio.

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1 - Deverão ser rigorosamente observadas às especificações dos objetos desse memorial descritivo, respeitando os requisitos mínimos exigidos.

3.2 - Serão aceitos produtos com especificações iguais ou superiores, observando, no entanto, o exclusivo critério de julgamento pelo menor preço por item.

3.3 - Os produtos ofertados em proposta comercial deverão ser novos.

3.4 - Caso haja alteração por motivos de atualização tecnológica dos modelos dos produtos ofertados, a LICITANTE deverá comunicar as modificações e apresentá-las, inclusive com



relação à linha substituta, para as devidas análises do Departamento de T.I desta Administração Pública, mantendo-o devidamente atualizado e informado sobre o assunto, dentro dos prazos legais da lei de licitações.

4 - QUANTITATIVO

4.1 - AMPLA CONCORRÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	U.M
1	DISCO RÍGIDO SSD240 GB	15	UN.
2	DISCO RÍGIDO 500GB	38	UN.
3	DISCO RÍGIDO 01 TB	9	UN.
4	DISCO RÍGIDO 2TB	3	UN.
5	DISCO RÍGIDO 4TB	3	UN.
6	HD EXTERNO 1TB	15	UN.
7	HD EXTERNO 2TB	6	UN.
8	HD EXTERNO 4TB	6	UN.
9	MEMÓRIA 04 GB DDR 3	45	UN.
10	MEMÓRIA 08 GB DDR3	33	UN.
11	FONTE ATX 300 w BI-VOLT	180	UN.
12	FONTE ATX DE 500W	180	UN.
13	FONTE ATX DE 600W	30	UN.
14	PLACA DE VIDEO 2GB	15	UN.
15	PLACA DE VIDEO 4GB	8	UN.



16	TELEFONE IP	225	UN
17	ACCESS POINT WIRELESS 867 MBPS	150	UN
18	TECLADO	195	UN.
19	MOUSE	195	UN.
20	PEN DRIVE 16GB	75	UN.
21	PEN DRIVE 32GB	75	UN.
22	LIMPA CONTATOS LATA 300ML	15	FR.
23	BATERIA CR2032 3V	375	UN.
24	BATERIA ALCALINA 9V	15	UN.
25	HD SSD WD GREEN 240 GB M - 2	08	UN.
26	WEB CAM 720P	30	UN.

4.2 – COTA DE 25% RESERVADA PARA M.E E EPP.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	U.M
1	DISCO RÍGIDO SSD – 240 GB	5	UN.
2	DISCO RÍGIDO 500GB	12	UN.
3	DISCO RÍGIDO 1TB	3	UN.
4	DISCO RÍGIDO 2TB	1	UN.
5	DISCO RÍGIDO 4TB	1	UN.
6	HD EXTERNO 1TB	5	UN.
7	HD EXTERNO 2TB	2	UN.
8	HD EXTERNO 4TB	2	UN.
9	MEMÓRIA 04 GB DDR 3	15	UN.



10	MEMÓRIA 08 GB DDR3	11	UN.
11	FONTE ATX 300WBI-VOLT	60	UN.
12	FONTE ATX DE 500W	60	UN.
13	FONTE ATX DE 600W	10	UN.
14	PLACA DE VIDEO 2GB	5	UN.
15	PLACA DE VIDEO 4GB	2	UN.
16	TELEFONE IP	75	UN
17	ACCESS POINT WIRELESS 867 MBPS	50	UN
18	TECLADO	65	UN.
19	MOUSE	65	UN.
20	PEN DRIVE 16GB	25	UN.
21	PEN DRIVE 32GB	25	UN.
22	LIMPA CONTATOS LATA 300ML	5	FR.
23	BATERIA CR2032 3V	125	UN.
24	BATERIA ALCALINA 9V	5	UN.
25	HD SSD WD GREEN 240 GB M - 2	2	UN.
26	WEB CAM 720P	10	UN.

5 -DESCRIÇÃO

5.1 - ITEM 01 – DISCO RÍGIDO SSD 240 GB

Especificações mínimas:

- Disco de estado sólido (SSD)
- Capacidade mínima de 240 GB
- Fator de forma: 2.5"



- d) Interface: SATA III 6gb/s
- e) Leitura mínima seqüencial: 500 MB/s
- f) Gravação mínima seqüencial: 400 MB/s
- g) Quantidade: 20 Unidades
- h) Garantia: 12 meses

5.2 - ITEM 02 – DISCO RÍGIDO 500GB

Especificações mínimas:

- a) Disco Rígido 3,5” SATA III
- b) Capacidade mínima de 500 GB
- c) Tamanho Físico: 3.5"
- d) Interface: SATA III 6gb/s
- e) RPM: 7.200rpm
- f) Cache: 32mb
- g) Quantidade: 50 Unidades
- h) Garantia: 12 meses

5.3 - ITEM 03 – DISCO RÍGIDO 1TB

Especificações mínimas:

- a) Disco Rígido 3,5” SATA III
- b) Capacidade mínima de 1TB (1000GB)
- c) Tamanho Físico: 3.5"
- d) Interface: SATA III 6gb/s
- e) RPM: 7.200rpm
- f) Cache: 64mb
- g) Quantidade: 12 Unidades
- h) Garantia: 12 meses

5.4 - ITEM 04 – DISCO RÍGIDO 2TB

Especificações mínimas:

- a) Disco Rígido 3,5” SATA III



- b) Capacidade mínima de 2TB (2000GB)
- c) Tamanho Físico: 3.5"
- d) Interface: SATA III 6gb/s
- e) RPM: 7.200rpm
- f) Cache: 64mb
- g) Quantidade: 04 Unidades
- h) Garantia: 12 meses

5.5 - ITEM 05 – DISCO RÍGIDO 4TB

Especificações mínimas:

- a) Disco Rígido 3,5” SATA III
- b) Capacidade mínima de 4TB (4000GB)
- c) Tamanho Físico: 3.5"
- d) Interface: SATA III 6gb/s
- e) RPM: 7.200rpm
- f) Cache: 64mb
- g) Quantidade: 4 Unidades
- h) Garantia: 12 meses

5.6 - ITEM 06 – HDEXTERNO 1TB

Especificações mínimas:

- a) Capacidade mínima de 1TB (1000GB)
- b) Conexão USB 3.0/2.0
- c) Plug-and-play
- d) Armazenamento portátil
- e) Sem necessidade de cabo de energia.
- f) Alimentação USB.
- g) Deve acompanhar um cabo USB
- h) Quantidade: 20 Unidades
- i) Garantia: 12 meses

5.7 - ITEM 07 – HD EXTERNO 2TB

Especificações mínimas:

- a) Capacidade mínima de 2TB (2000GB)



- b) Conexão USB 3.0/2.0
- c) Plug-and-play
- d) Armazenamento portátil
- e) Sem necessidade de cabo de energia
- f) Alimentação USB
- g) Deve acompanhar um cabo USB
- h) Quantidade: 08 Unidades
- i) Garantia: 12 meses

5.8 - ITEM 08 – HD EXTERNO 4TB

Especificações mínimas:

- a) Capacidade mínima de 4TB (4000GB)
- b) Conexão USB 3.0/2.0
- c) Plug-and-play
- d) Armazenamento portátil
- e) Sem necessidade de cabo de energia
- f) Alimentação USB
- g) Deve acompanhar um cabo USB
- h) Quantidade: 08 Unidades
- i) Garantia: 12 meses

5.9 -ITEM 09 – MEMÓRIA 04 GB DDR III

Especificações mínimas:

- a) Capacidade: 4 GB
- b) Tipo: DDR3
- c) Barramento: 1600 MHz
- d) Quantidade: 60 Unidades
- e) Garantia: 12 meses

5.10 -ITEM 10 – MEMÓRIA 08 GB DDR III

Especificações mínimas:



- a) Capacidade: 8 GB
- b) Tipo: DDR3
- c) Barramento: 1600 MHz
- d) Quantidade: 44 Unidades
- e) Garantia: 12 meses

5.11 - ITEM 11 – FONTE ATX 300 WATTSBI-VOLT

Especificações mínimas

- a) Fonte ATX
- b) Padrão ATX 12V
- c) Potência combinada Operacional: Mínimo de 300Watts
- d) Entrada AC: 115/230, 60Hz
- e) Bi-volt Automático
- f) Proteção interna contra curto-circuito, sobretensão e sobrecorrente,
- g) Quantidade: 240 Unidades
- h) Garantia: 12 meses

5.12 - ITEM 12 – FONTE ATX DE 500W

Especificações mínimas

- a) Fonte ATX 500W reais
- b) Padrão ATX 12V
- c) Certificação 80Plus Bronze
- d) Ventilador de 120 mm
- e) Entrada AC: 115/230, 60Hz
- f) Bi-volt Automático
- g) PFC Ativo
- h) Proteção contra sobrecorrente/sobretensão/excesso de alimentação,
- i) Quantidade: 240 Unidades
- j) Garantia: 12 meses

5.13 - ITEM 13 – FONTE ATX DE 600W.

Especificações mínimas

- a) Fonte ATX 600W reais



- b) Certificação 80Plus Bronze
- c) Ventilador de 120 mm ultra-silencioso
- d) Entrada AC: 115/230, 60Hz
- e) Bi-volt Automático
- f) Proteção contra sobrecorrente/sobretensão/excesso de alimentação,
- g) Quantidade: 40 Unidades
- h) Garantia: 12 meses

5.14 - ITEM 14 – PLACA DE VIDEO 2GB.

Especificações mínimas

- a. Interface: PCI-Express 3.0
- b. Memória de Vídeo: 2GB GDDR5
- c. Barramento: 128 Bits
- d. Conexão: 1 x HDMI e 1 x DVI
- e. Quantidade: 20 Unidades
- f. Garantia: 12 meses

5.15 - ITEM 15 – PLACA DE VIDEO 4GB.

Especificações mínimas

- a. Interface: PCI-Express 3.0
- b. Memória de Vídeo: 4GB GDDR5
- c. Barramento: 192 Bits
- d. Conexão: 1 x HDMI e 1 x DVI
- e. Conector Alimentação Suplementar 6 pinos
- f. Quantidade: 10 Unidades
- g. Garantia: 12 meses

5.16 – ITEM 16 – TELEFONE IP



Especificações Mínimas:

Interfaces

- a) 2xRJ45 portas Ethernet 10/100M
- b) 1xInterface para alimentação por Ethernet (IEEE 802.3af), classe 2
- c) Deve acompanhar fonte externa do mesmo fabricante para alimentação do aparelho com tensão de entrada AC 100/240V
- d) Porta do monofone 1xRJ9 (4P4C)
- e) Porta de auricular 1xRJ9 (4P4C)
- f) Recursos de Áudio**
- g) Voice HD: aparelho HD, alto-falante HD
- h) Codec de banda larga: G.722
- i) Codec de banda estreita: G.711 (A / μ), G.729AB, G.726, iLBC
- j) DTMF: In-band, Out-of-band (RFC 2833) e SIP INFO
- k) Viva-voz mãos-livres full-duplex com AEC
- l) VAD, CNG, AEC, PLC, AJB, AGC

Funções do telefone

- a) 2 contas SIP
- b) Chamada em espera, silenciar, DND
- c) Marcação rápida de um toque, linha directa
- d) Desvio de chamadas, chamada em espera, transferência de chamadas
- e) Escuta em grupo, SMS, chamada de emergência
- f) Rediscagem, retorno de chamada, resposta automática
- g) Conferência local de 3 vias
- h) Chamada IP directa sem proxy SIP
- i) Seleção / importação / exclusão do tom de toque
- j) Definir a hora da data manual ou automaticamente
- k) Plano de discagem
- l) Navegador XML, ação URL / URI
- m) Capturas de tela integradas
- n) RTCP-XR

Diretório



- o) Agenda telefônica Local até 1000 entradas
- p) Lista negra
- q) Agenda remota XML / LDAP
- r) Método de pesquisa inteligente
- s) Pesquisa / importação / exportação da lista telefônica
- t) Histórico de chamadas: marcado / recebido / perdido / encaminhado

Display e Indicador

- a) LCD gráfico de 132 × 64 pixels com luz de fundo
- b) LED para indicação de chamada e mensagem em espera
- c) LEDs de duas cores (vermelho ou verde) para informações de status da linha
- d) Interface de usuário intuitiva com ícones e softkeys
- e) Seleção de idioma nacional
- f) ID do chamador com nome, número

Teclas de recurso

- a) 2 teclas de linha com LED
- b) 6 teclas de recursos: mensagem, fone de ouvido, rediscagem, tran, mudo, viva-voz mãos-livres
- c) 6 teclas de navegação
- d) Teclas de controle do volume

Rede e Segurança

- a) SIP v1 (RFC2543), v2 (RFC3261)
- b) NAT transversal: modo STUN
- c) Modo de proxy e modo de ligação SIP peer-to-peer
- d) Atribuição de IP: estática / DHCP
- e) Servidor web HTTP / HTTPS
- f) Sincronização de hora e data usando SNTP
UDP / TCP / DNS-SRV (RFC 3263)



- g) QoS: Etiquetagem 802.1p / Q (VLAN), Layer 3 ToS DSCP
SRTP para voz
- h) Segurança de Camada de Transporte (TLS)
- i) Gerenciador de certificados HTTPS
- j) Criptografia AES para arquivo de configuração
- k) Autenticação Digest usando MD5 / MD5-sess
OpenVPN, IEEE802. 1X
- l) IPv6

Gestão

- a) Configuração: navegador / telefone / auto-fornecimento
- b) Suprimento automático via FTP / TFTP / HTTP / HTTPS para implantação em massa
- c) Auto-provisionamento com PnP
- d) Zero-sp-touch TR-069
- e) Reiniciar a fábrica, reiniciar
- f) Exportação de rastreamento de pacote, registro do sistema
- g) Quantidade: 300 unidades
- h) **Garantia:** 12 meses.

5.17 - ITEM 17 – ACCESS POINT WIRELESS 867 MBPS

Especificações Mínimas:

-
- a) Access point indoor homologado pela Anatel;
 - b) Deverá possuir pelo menos uma interface de rede 10/100/1000;
 - c) Alimentação POE (Passive Power over Ethernet) com a fonte externa para a devida alimentação;
 - d) Antenas com as potencia mínima de 23dBm para 2.4GHz e 21dBm para 5GHZ;
 - e) Antenas dual band, sendo 2.4GHz 3dBi e 5GHz 3dBi;
 - f) Padrões Wi-Fi: 802.11 a/b/g/n/ac
 - g) Segurança wireless: WEP, WPA-PSK, WPA-ENTERPRISE (WPA/WPA2, TKIP/AES);



- h) Gerenciamentos avançados de rede: Vlan, QoS, Isolação de tráfico, priorização de tráfego com WMM (wireless multimídia) voz e vídeo;
- i) Deve operar nas condições ambientais de temperatura entre -10°C e 65°C;
- j) Aplicar diferentes taxas de largura de banda;
- k) Incluir a funcionalidade Hotspot:
 - l) Quantidade: 200 unidades
 - m) Garantia: 12 meses.

5.18 - ITEM 18 – TECLADO.

Especificações mínimas

- a) Interface: USB
- b) Teclado Padrão: ABNT2
- c) Teclado com Ajuste de inclinação
- d) Compatível com PC e Notebook
- e) Quantidade: 260 Unidades
- f) Garantia: 12 meses

5.19 - ITEM 19 – MOUSE.

Especificações mínimas

- a) Interface: USB
- b) Resolução Mínima: 1000dpi
- c) Dispositivo de rolagem (scroll)
- d) Compatível com PC e Notebook
- e) Quantidade: 260 Unidades
- f) Garantia: 12 meses

5.20 - ITEM 20 – PEN DRIVE 16GB.

Especificações mínimas

- a) Capacidade: 16GB
- b) Leitura: 100MB/s



- c) Gravação: 15MB/s
- d) Compatibilidade: Conectividade com USB 3.0 e compatível com USB 2.0
- e) Quantidade: 100 Unidades
- f) Garantia: 12 meses

5.21 - ITEM 21 – PEN DRIVE 32GB.

Especificações mínimas

- a) Capacidade: 32GB
- b) Leitura: 100MB/s
- c) Gravação: 15MB/s
- d) Compatibilidade: Conectividade com USB 3.0 e compatível com USB 2.0
- e) Quantidade: 100 Unidades
- f) Garantia: 12 meses

5.22– ITEM 22 – LIMPA CONTATOS LATA 300ML.

Especificações mínimas:

- a) Spray de Limpeza e Proteção de contatos eletrônicos
- b) Conteúdo: 300ML/230gr
- c) Garantia: contra defeitos de fabricação
- d) Quantidade: 40Unidades
- e) Garantia: 12 meses

5.23 - ITEM 23 – BATERIA CR2032 3V

Especificações mínimas

- a. Modelo CR2032
- b. Tipo: Lithium
- c. Voltagem: 3 Volts
- d. Cartela com 5 Unidades
- e. Quantidade: 500 Unidades



- f. Garantia: contra defeitos de fabricação

5.24 - ITEM 24 – BATERIA ALCALINA 9V.

Especificações mínimas:

- a. Tipo: Alcalina
- b. Voltagem: 9 volts
- c. Dimensões: (AxLxE): 47x25,6x17mm;
- d. Proteção anti vazamento;
- e. Quantidade: 20 Unidades
- f. Garantia: contra defeitos de fabricação

5.25 -ITEM 25 – HD SSD WD GREEN 240 GB M.2

Especificações mínimas:

- f) Capacidade: 240 GB
- g) Interface: Sata III 6 GB/S
- h) Form Factor: M.2 2280
- i) Dimensões: 80 x 22 mm
- j) Leitura 545 MB/S
- k) Quantidade: 10 Unidades
- l) Garantia: 12 meses

5.26 - ITEM 26 – WEB CAM 720P.

Especificações mínimas:

- a) Vídeo Chamada HD (1280 x 720 pixels) com sistema recomendado
- b) Captura de Vídeo: até 1280 x 720 pixels
- c) Fotos: até 3.0 megapixel (com otimização de software)
- d) Microfone embutido com redução de ruídos
- e) USB 2.0 de alta velocidade
- f) Clipe universal que se ajusta em laptops e monitores CRT e LCD
- g) Câmera Web com cabo 1,5 metros
- h) Compatível com Windows 7 ou posterior



- i) Quantidade: 30 Unidades
- j) Garantia: 12 meses

6- DAS PROPOSTAS

6.1 – As propostas deverão conter marca e modelo dos produtos ofertados.

7- DOS CATÁLOGOS

7.1 - A licitante vencedora deverá apresentar catálogo do item do qual foi vencedora, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do encerramento da sessão que a declarou vencedora

7.2 - A licitante vencedora que não apresentar catálogo será desclassificada do item.

7.3 - Poderão ser apresentados catálogos impressos de sites ou qualquer documento que comprove o produto a ser ofertado com a descrição detalhada de todos os elementos que formam o item e deverá conter marca, modelo e demais informações que permitam a identificação exata do equipamento ofertado.

7.4 - Os catálogos serão analisados pelo departamento de T.I, que verificará a compatibilidade do item ofertado com o descrito no Memorial e se o item ofertado não atender as exigências descritas no Memorial descritivo será desclassificado.

7.5 - Os catálogos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas / Departamento de Suprimentos (Paço Municipal), localizado à rua José Claudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro – Hortolândia – CEP: 13.184-472, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

8 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 - O objeto deste Memorial descritivo será recebido:

8.1.1 - Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade do equipamento com as especificações contidas no Memorial descritivo.

8.1.2 - Se após o recebimento provisório, constatar-se que o material entregue está fora das especificações solicitadas, com defeito ou incompletos, o departamento de T.I notificará por escrito à CONTRATADA e serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que o problema seja sanado.



8.1.3 - A CONTRATADA deverá sanar as irregularidades no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação.

8.1.4 – Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que o produto adquirido encontra-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do objeto contratado.

8.1.5 - Não será aceita a entrega de equipamentos cujo fornecimento não tenha sido autorizado ou que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas neste memorial.

8.1.6 - Anexo A – TERMO DE RECEBIMENTO

TERMO DE RECEBIMENTO N° ____/____

PMH - ____/____ Pregão ____/____ Contrato/Ata N° ____/____

Objeto: _____

Contratada: _____

Item	Descrição Produto	Qtde	U.M	R\$ Unit	R\$ Total	Empenho	N.F

Declaro que nessa data recebi provisoriamente o(s) produto(s) acima relacionados

Data ____/____/____

Nome: /Cargo

RECEBIMENTO DEFINITIVO

() **ACEITO:** Através do presente, atesto o recebimento definitivo do(s) equipamentos(s) entregue(s) pela empresa acima citada, a qual, neste ato, não fica isenta da responsabilidade de garantia do(s) produto(s).

() **NÃO ACEITO:**

Justificativa: _____

Data ____/____/____

Nome: /Cargo



9- DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 9.1** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesse memorial.
- 9.2** - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos equipamentos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no memorial e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 9.3** - Comunicar à contratada, por e-mail e (ou) telefone sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 9.4** - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada.
- 9.5** - Efetuar o pagamento à licitante no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos.
- 9.6** - O Município de Hortolândia não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente memorial, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1** – Efetuar a entrega do objeto contratado nas condições estabelecidas nesse memorial descritivo.
- 10.2** - Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura do Município de Hortolândia;
- 10.3** - Responsabilizar-se por todos os custos relacionados a deslocamentos, hospedagens e alimentação de seus funcionários;
- 10.4** - Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes do fornecimento do objeto contratado.
- 10.5** - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, na hipótese de ocorrência da espécie, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho de atividades relativas ao objeto do Contrato, ainda que nas dependências da Prefeitura do Município de Hortolândia;



10.6 - Manter, durante a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no ato convocatório;

11- DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

SECRETARIA	Material de Consumo	FICHA
Secretaria de Governo	02.21.01.04.1220207.2050.3.3.90.30	19
Secretaria de Administração e Gest. de Pessoas	02.25.01.04.1220102.2050.3.3.90.30	109
Secretaria de Assuntos Jurídicos	02.23.01.03.0920207.2050.3.3.90.30	69
Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social	02.32.01.08.2440205.20.50.3.3.90.30	284
Secretaria de Educação e Ciência e Tecnologia	02.33.01.12.1220204.2050.3.3.90.30	384
Secretaria de Cultura Esportes e Lazer	02.34.01.13.1220204.2050.3.3.90.30	477
Secretaria de Finanças	02.24.01.04.1230102.2050.3.3.90.30	81
Secretaria de Meio Ambiente e Desenv. Sustentável	02.26.01.18.5410308.2050.3.3.90.30	137
Secretaria de Habitação	02.31.01.16.4820205.2050.3.3.90.30	265
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	02.28.01.22.6610102.2050.3.3.90.30	193
Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	02.29.01.15.4510308.2050.3.3.90.30	207
Secretaria de Planej. Urbano e Gest. Estratégica	02.22.01.041210102.2050.3.3.90.30	52
SMPUGE - Cidade Digital	02.22.02.04.1260102.1010.3.3.90.30	57
Secretaria de Saúde	02.35.01.10.1220206.2050.3.3.90.30	523
Secretaria de Segurança	02.27.01.06.1810309.2050.3.3.90.30	177
Secretaria de Mobilidade Urbana	02.30.01.15.4520309.2050.3.3.90.30	242

12 - DO LOCAL DE ENTREGA

12.1 - Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado central localizado à Rua das Castanheiras, número 200 - Jardim São Pedro - Cep: 13187- 065 - Hortolândia/SP - Rua 03 - Galpão 67 Complexo Celog - Contato: Mário Bastos Júnior /Izabel Haitman das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min

13 - DO PRAZO DE ENTREGA

13.1 - A CONTRATADA se obriga a fornecer os materiais objetos deste memorial, no prazo de até 20 (vinte) dias CONSECUTIVOS, contados da solicitação formal pela CONTRATANTE (recebimento da Nota de Empenho), obedecendo aos quantitativos, objeto deste memorial

14 - DO PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias fora a dezena da data efetiva da



apresentação da nota fiscal.

14.2 - A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição completa do produto, sob pena do não pagamento.

15 – DA VIGÊNCIA DA ATA.

15.1 - A presente ata de registro de preços terá a vigência de 12 meses.

16 - DO JULGAMENTO:

16.1 - Menor preço por item.

Hemerson D. Laranjeira
Departamento de T. I
Analista de Sistemas

Adriano Farah F. Aranha
Departamento de T. I
Gerente de Divisão

Rubia Mara Rossi Ferreira
Departamento de T. I
Diretora

Carlos Roberto Prativiera Júnior
Secretaria de Planejamento Urbano e Gestão Estratégica
Secretário



ANEXO II

INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES (MODELO)

Ref. Pregão nº 121/2019

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº ____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **Pregão nº XX /2019**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital de nº **XXX /2019**.

(local, data)

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



ANEXO III

APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA (MODELO)

Hortolândia, ____ de _____ de 2019.

Apresentamos nossa proposta referente à Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº XX /2019, cujo objeto é o Pregão Presencial Para Registro de Preços para a **aquisição de peças e componentes para manutenção e otimização dos computadores da Prefeitura do Município de Hortolândia conforme Memorial Descritivo – Anexo I”**.

AMPLA CONCORRÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	U.M	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

COTA DE 25% RESERVADA PARA M.E E EPP.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	U.M	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL



RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE: _____ CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____ FONE: _____
EMAIL: _____
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ dias. (mínimo 60 dias)

DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE

Banco: _____ Nome da Agência: _____
Número da Agência: _____ Número da Conta – Corrente: _____

ASSINATURA:



ANEXO IV

DECLARAÇÃO (MODELO)

Ref. PREGÃO PRESENCIAL Nº XX /2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(local e data)

(representante legal)

(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 121/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

DETENTORA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 11906/2019

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão nº 121/2019

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezenove, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 13.843.145/0001-04 neste ato ambos representados pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (RG) nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (CNPJ/MF) sob o nº _____, com Inscrição Estadual registrada sob nº _____, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (RG) nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob nº _____, doravante denominada **DETENTORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, conforme decisão exarada no **Processo Administrativo protocolado sob nº 11906/2019**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta ATA o Registro de Preços a “aquisição de peças e componentes para manutenção e otimização dos computadores da Prefeitura do Município de Hortolândia, conforme Memorial Descritivo – Anexo I”, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que passa a fazer parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, como se aqui transcritas fossem.



CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ _____ (_____) conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	U.M	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

2.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), bem como o valor do frete até o local da entrega e demais custos diretos e indiretos pertinentes ao objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. No exercício de 2019, as despesas correrão à conta da seguinte **dotação orçamentária**:

SECRETARIA	Material de Consumo	FICHA
Secretaria de Governo	02.21.01.04.1220207.2050.3.3.90.30	19
Secretaria de Administração e Gest. de Pessoas	02.25.01.04.1220102.2050.3.3.90.30	109
Secretaria de Assuntos Jurídicos	02.23.01.03.0920207.2050.3.3.90.30	69
Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social	02.32.01.08.2440205.20.50.3.3.90.30	284
Secretaria de Educação e Ciência e Tecnologia	02.33.01.12.1220204.2050.3.3.90.30	384
Secretaria de Cultura Esportes e Lazer	02.34.01.13.1220204.2050.3.3.90.30	477
Secretaria de Finanças	02.24.01.04.1230102.2050.3.3.90.30	81
Secretaria de Meio Ambiente e Desenv. Sustentável	02.26.01.18.5410308.2050.3.3.90.30	137
Secretaria de Habitação	02.31.01.16.4820205.2050.3.3.90.30	265
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	02.28.01.22.6610102.2050.3.3.90.30	193
Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	02.29.01.15.4510308.2050.3.3.90.30	207
Secretaria de Planej. Urbano e Gest. Estratégica	02.22.01.041210102.2050.3.3.90.30	52
SMPUGE - Cidade Digital	02.22.02.04.1260102.1010.3.3.90.30	57
Secretaria de Saúde	02.35.01.10.1220206.2050.3.3.90.30	523
Secretaria de Segurança	02.27.01.06.1810309.2050.3.3.90.30	177
Secretaria de Mobilidade Urbana	02.30.01.15.4520309.2050.3.3.90.30	242



3.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

4.1. Não haverá reajuste de preço na vigência da ata de registro de preço, por força da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência por 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura, sendo vedada a sua prorrogação.

5.2. A Administração não estará obrigada a utilizar a **Ata de Registro de Preços**, uma vez que ela não caracteriza compromisso de utilização, podendo revogá-la ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte da **DETENTORA**.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PAGAMENTOS

6.1. A(s) **DETENTORA** (s), quando do cumprimento às Ordens de Fornecimento, emitirá(ão) as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos

6.1.1 O pagamento será efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, da data efetiva da apresentação da notas fiscal.

6.1.2. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição completa do produto, sob pena do não pagamento.

6.1.3 As notas fiscais/fatura deverão ser emitidas para o Fundo Municipal de Saúde, sob o número de **CNPJ 13.843.145/0001-04**.

6.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$



EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRATAÇÃO

7.1. As obrigações decorrentes do registro de preços, a serem firmadas entre o **MUNICÍPIO** e a **DETENTORA** serão formalizadas através de contrato ou instrumentos equivalentes, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

7.2. Na hipótese da **DETENTORA** primeira classificada ter seu registro revogado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato ou instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

7.3. Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o **MUNICÍPIO** poderá solicitar a mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de disponibilização da execução contratual compatíveis com o solicitado pelo **MUNICÍPIO**, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

8.1. Efetuar as entregas dos itens, deverá ser dentro de prazo não superior a 20 (vinte) dias corridos, em estrita observância das especificações do Edital e seus anexos, bem como da proposta, junto ao local indicado na nas quantidades especificadas nas competentes Ordens de Fornecimento do pedido de empenho,.

8.2. Apresentar nota fiscal/fatura de acordo com a Nota de Empenho.

8.2.2. A nota fiscal deverá ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição do CNPJ apresentado na proposta, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matrizes.



- 8.3.** Promover a correção da nota fiscal/fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- 8.4.** Arcar com todos os custos decorrentes dos transportes, carga e descarga dos produtos até o local de entrega.
- 8.5.** Indicar preposto com poderes para representá-la perante a Municipalidade em tudo que se relacionar com o fornecimento dos objetos.
- 8.6.** Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e contratos derivados, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação na licitação.
- 8.7.** Comunicar, por escrito, quando da ocorrência de anormalidades, tais como: interdição, suspensão, descontinuação de qualquer item ofertado, bem como sobre qualquer alteração.
- 8.8.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do registro de preços.
- 8.9.** Comunicar, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 8.10.** Na execução da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato Público, a detentora deverá cumprir fielmente às condições contidas no Memorial Descritivo, que é parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesse memorial.
- 9.2** - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos equipamentos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no memorial e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 9.3** - Comunicar à contratada, por e-mail e (ou) telefone sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 9.4** - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada.
- 9.5** - Efetuar o pagamento à licitante no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos.
- 9.6** - O Município de Hortolândia não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente memorial, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO

10.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, o fornecimento, nos termos do Memorial Descritivo - Anexo I.

10.2. A fiscalização exercida pela Administração não afasta, nem diminui as obrigações e responsabilidades da **DETENTORA** desta **Ata**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. São as fixadas no Decreto Municipal nº 4.309 de 28 de novembro de 2019 (Anexo IX do Edital).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da **DETENTORA**;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da **DETENTORA**;
- c) a subcontratação ou cessão da ata;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à **DETENTORA**;
- e) descumprimento, pela **DETENTORA**, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

12.2. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

12.3. Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do primeiro subitem deste capítulo, a **DETENTORA** sujeitar-se-á a multa no percentual de 15% (quinze por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os objetos já entregues, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar



as respectivas responsabilidades. Caso a **DETENTORA** seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.4. A contratada deve cumprir as Normas de Trabalho Decente estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho, em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 3645/2019.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DO TERMO CONTRATUAL

13.1. As obrigações decorrentes desta **Ata de Registro de Preços** poderão ser formalizadas através de termo contratual, podendo ainda consubstanciar-se na própria nota de empenho, na hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

13.2. A recusa da **DETENTORA** em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato caracteriza descumprimento de obrigações, podendo-lhe acarretar as sanções previstas.

13.3. No caso previsto no subitem anterior, a critério da Administração, poderá ser celebrado contrato com as remanescentes, obedecida a ordem classificatória e as mesmas condições oferecidas pela **DETENTORA**, inclusive quanto ao preço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente **Ata** e pelo futuro contrato, se houver, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Hortolândia, ____ de _____ de 2019.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

DETENTORA



**ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO N° ____/2019

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADA: _____**

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°: 11906/2019

PREGÃO PRESENCIAL n°: XX /2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n°: 121/2019

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezenove, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32,, e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 13.843.145/0001-04 neste ato ambos representados pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr. (a), (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (RG) nº, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, doravante denominados **CONTRATANTES**, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (CNPJ/MF) sob o nº _____, com Inscrição Estadual registrada sob nº _____, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (RG) nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (CPF/MF) sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento contratual, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, e subsidiariamente pelo Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2.005 e a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº **11906/2019**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de PREGÃO



PRESENCIAL Nº 121/2019, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. Constitui-se como objeto deste contrato é a aquisição de peças e componentes para manutenção e otimização dos computadores da Prefeitura do Município de Hortolândia, conforme Memorial Descritivo – Anexo I”, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. No exercício de 2019, as despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA	Material de Consumo	FICHA
Secretaria de Governo	02.21.01.04.1220207.2050.3.3.90.30	19
Secretaria de Administração e Gest. de Pessoas	02.25.01.04.1220102.2050.3.3.90.30	109
Secretaria de Assuntos Jurídicos	02.23.01.03.0920207.2050.3.3.90.30	69
Secretaria de Inclusão e Desenvolvimento Social	02.32.01.08.2440205.20.50.3.3.90.30	284
Secretaria de Educação e Ciência e Tecnologia	02.33.01.12.1220204.2050.3.3.90.30	384
Secretaria de Cultura Esportes e Lazer	02.34.01.13.1220204.2050.3.3.90.30	477
Secretaria de Finanças	02.24.01.04.1230102.2050.3.3.90.30	81
Secretaria de Meio Ambiente e Desenv. Sustentável	02.26.01.18.5410308.2050.3.3.90.30	137
Secretaria de Habitação	02.31.01.16.4820205.2050.3.3.90.30	265
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	02.28.01.22.6610102.2050.3.3.90.30	193
Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	02.29.01.15.4510308.2050.3.3.90.30	207
Secretaria de Planej. Urbano e Gest. Estratégica	02.22.01.041210102.2050.3.3.90.30	52
SMPUGE - Cidade Digital	02.22.02.04.1260102.1010.3.3.90.30	57
Secretaria de Saúde	02.35.01.10.1220206.2050.3.3.90.30	523
Secretaria de Segurança	02.27.01.06.1810309.2050.3.3.90.30	177
Secretaria de Mobilidade Urbana	02.30.01.15.4520309.2050.3.3.90.30	242

3.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo orçamento-programa.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

4.1. O prazo de vigência do presente contrato é de _____ (_____) dias, contados a partir de sua assinatura.



CLAUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. O valor total do presente **CONTRATO** é de R\$ _____ (_____), considerando os valores unitários descritos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	U.M	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

5.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), bem como o valor do frete até o local da entrega e demais custos diretos e indiretos relacionados ao objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A(s) CONTRATADA (s), quando do cumprimento às Ordens de Fornecimento, emitirá (ão) as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.

6.1.1 O pagamento será efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, da data efetiva da apresentação da notas fiscal.

6.1.2. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição completa do produto, sob pena do não pagamento.

6.1.3 As notas fiscais/fatura deverão ser emitidas para o Fundo Municipal de Saúde, sob o número de **CNPJ 13.843.145/0001-04**.

6.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\frac{EM}{VP} = I \times N \times$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$



N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Não haverá reajuste de preços, por força da legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Efetuar as entregas dos itens, deverá ser dentro de prazo não superior a 20 (vinte) dias corridos, em estrita observância das especificações do Edital e seus anexos, bem como da proposta, junto ao local indicado na nas quantidades especificadas nas competentes Ordens de Fornecimento do pedido de empenho,.

8.2. Apresentar nota fiscal/fatura de acordo com a Nota de Empenho.

8.2.2. A nota fiscal deverá ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição do CNPJ apresentado na proposta, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matrizes.

8.3. Promover a correção da nota fiscal/fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

8.4. Arcar com todos os custos decorrentes dos transportes, carga e descarga dos produtos até o local de entrega.

8.5. Indicar preposto com poderes para representá-la perante a Municipalidade em tudo que se relacionar com o fornecimento dos objetos.

8.6. Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e contratos derivados, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação na licitação.

8.7. Comunicar, por escrito, quando da ocorrência de anormalidades, tais como: interdição, suspensão, descontinuação de qualquer item ofertado, bem como sobre qualquer alteração.

8.8. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do registro de preços.

8.9. Comunicar, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



8.10. No presente Contrato Público, a **CONTRATADA** deverá entregar fielmente o seu objeto, nos moldes e condições fixadas no Memorial Descritivo (ANEXO I), que é parte integrante do presente instrumento, bem como, em atenção aos demais anexos e a legislação vigente.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Receber provisoriamente os itens, disponibilizando local, data e horário.

9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e seus anexos e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

9.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da(s) contratada(s), através de servidor especialmente designado.

9.3.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, o fornecimento, nos termos do Memorial Descritivo - Anexo I.

9.3.2. A fiscalização exercida pela Administração não afasta, nem diminui as obrigações e responsabilidades da **CONTRATADA** neste contrato.

9.4. Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. São as fixadas no Decreto Municipal nº 4.309 de 28 de novembro de 2019 (Anexo IX do Edital).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da **CONTRATADA**;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da **CONTRATADA**;
- c) a subcontratação ou cessão do contrato;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à **CONTRATADA**;
- e) descumprimento, pela **CONTRATADA**, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;



f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

11.2. A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

11.3. Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do primeiro subitem deste capítulo, a CONTRATADA sujeitar-se-á a multa no percentual de 15% (quinze por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia, **os serviços já prestados e/ou produtos já entregues**, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

11.4. A contratada deve cumprir as Normas de Trabalho Decente estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho, em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 3645/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir quaisquer dúvidas não resolvidas administrativamente, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Hortolândia, ____ de _____ de 2019.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADA



ANEXO VII

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: “aquisição de peças e componentes para manutenção e otimização dos computadores da Prefeitura do Município de Hortolândia, conforme Memorial Descritivo – Anexo I”, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, por meio de registro de preços.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:



E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS (MODELO)

Ref. Pregão nº XX /2019
PMH nº. 11906/2019

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos que impeçam a sua habilitação na presente licitação e que a empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local e data)

(representante legal)



ANEXO IX

DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas decorrentes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como fundamento o artigo 115 da Lei nº 8.666/93.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

Art. 1º A aplicação das sanções e multas decorrentes das hipóteses indicadas nos artigos 81, "caput", 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, no âmbito do Município de Hortolândia, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo edital do certame, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida de que trata o artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação.

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato para a execução de serviço ou obra, ou na entrega de materiais adquiridos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/1993, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado na proposta, edital ou contrato, conforme o caso, nas seguintes proporções:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso e até o 60º (sexagésimo) dia.

§ 1º Ocorrendo a hipótese de atraso, devidamente certificado pelo órgão competente da Administração que, nesta oportunidade, já se manifestará sobre eventual prejuízo, o titular da Secretaria gestora do contrato deverá oficiar a contratada, antes da aplicação da multa, para apresentar sua justificativa, nos termos do artigo 7º, inciso I.

§ 2º Em sendo negativa a manifestação sobre eventual prejuízo de que trata o parágrafo 1º deste artigo, tal condição deverá, quando da efetiva entrega do objeto contratado, ser ratificada ou retificada através de nova manifestação do órgão competente.

§ 3º A justificativa do atraso somente poderá ser apreciada ocorrendo caso fortuito ou força maior a impedir o cumprimento pela contratada no prazo avençado.



§ 4º Não será admitido atraso superior ao previsto no inciso II, ficando caracterizada, após esse prazo, a hipótese do artigo 4º deste Decreto.

Art. 4º Pela inexecução total ou parcial do contrato para a execução de serviço ou obra e entrega de material, fica a contratada sujeita às seguintes penalidades:

I- advertência;

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

III- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a Administração;

IV- declaração de inidoneidade.

Art. 5º Os materiais, serviços e obras contratados entregues e não aceitos deverão ser substituídos e/ou corrigidos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a critério da Administração, contados do recebimento da notificação pelo contratado, sob pena de incorrer o fornecedor em inadimplência contratual.

Parágrafo único. Quando a substituição e/ou correção referidas no caput deste artigo for tecnicamente inviável no prazo indicado, tal situação deverá ser devidamente caracterizada e instruída no processo correspondente, assim como submetida à aprovação da Secretaria gestora do contrato com base em parecer técnico emitido pelo dirigente da área gestora do respectivo fornecimento.

Art. 6º O gestor, fiscal ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, caso o titular da Secretaria gestora do contrato não o faça, deverá representar à mesma autoridade competente para aplicação da sanção administrativa, relatando a conduta irregular que teria sido praticada pelo contratado, os motivos que justificariam a incidência da penalidade, a sua duração e o fundamento legal.

§ 1º Quando se tratar de conduta irregular verificada durante o procedimento de licitação, caberá ao presidente da comissão de licitação ou ao pregoeiro responsável pelo certame a representação disposta no caput.

§ 2º A autoridade competente determinará a abertura de processo e designará servidor para presidir a apuração.

Art. 7º Nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e 4º deste Decreto, a parte implicada será intimada, por ofício, com aviso de recebimento juntado aos autos, a oferecer defesa prévia, por escrito, perante o titular da Secretaria gestora do contrato, nos prazos abaixo estabelecidos:

I- no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso dos incisos I, II e III do artigo 4º, contados da data da intimação;

II- no prazo de 10 (dez) dias, no caso do inciso IV do artigo 4º, contados da data da intimação.



§ 1º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar a parte implicada, a intimação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, computando-se o prazo estabelecido neste artigo, a partir da última publicação, cujas cópias serão juntadas ao processo.

§ 2º Decorrido o prazo, com ou sem defesa, o processo será remetido à autoridade competente, titular da Secretaria gestora do contrato, com relatório circunstanciado, para decisão.

Art. 8º Fica delegada ao titular da Secretaria gestora do contrato a competência para processar e deliberar, aplicando, se for o caso, as multas e sanções de que trata este Decreto, nas hipóteses de contratações decorrentes de licitações nas modalidades e tipos previstos no artigo 23 da Lei federal nº 8.666/1993 e na modalidade prevista na Lei nº 10.520/2002, em sua forma presencial ou eletrônica, bem como nos casos de dispensa ou inexigibilidade com base nos artigos 24 e 25 desse mesmo diploma legal, obedecidos os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Art. 9º Das multas e sanções aplicadas, caberá recurso ao Prefeito, encaminhado por intermédio do titular da Secretaria gestora do contrato:

I - no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da intimação, na hipótese do inciso IV do artigo 4º deste Decreto, sendo que, em igual prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato, poderá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso;

II- no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e incisos I, II, III do artigo 4º deste Decreto, podendo, no mesmo prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato reconsiderar de sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

§ 1º Os recursos obedecerão aos mesmos procedimentos estabelecidos no artigo 6º deste Decreto.

§ 2º Em se tratando de penalidade aplicada em procedimento licitatório na modalidade de Convite, o prazo para a apresentação de recurso será de 2 (dois) dias úteis, de conformidade com o disposto no artigo 109, § 6º da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores.

§ 3º Em quaisquer dos casos aludidos nos incisos I e II deste artigo, a reconsideração do titular da Secretaria gestora do contrato, quando ocorrer, deverá ser necessariamente ratificada pelo Senhor Prefeito.

Art. 10º As multas de que trata este Decreto poderão ser cobradas mediante dedução de eventuais pagamentos devidos à contratada ou, na ausência destes e a critério da Administração, do valor da garantia por ela prestada.

§ 1º O prazo para o recolhimento das multas previstas neste Decreto é de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser prorrogado, a juízo da Administração, por mais 15 (quinze) dias.



§ 2º Não sendo possível a cobrança de multas na forma prevista neste artigo, será a cobrança efetuada por meio de medidas administrativas ou judiciais, incidindo correção sobre o valor devido no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

§ 3º As multas serão calculadas também sobre os reajustamentos contratuais, se houver.

Art. 11º As multas e sanções aplicadas com base neste Decreto são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

Art. 12º É adotada, no âmbito da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) como índice de atualização por atraso de pagamento nos contratos de aquisição de bens, execução de obras e prestação de serviços, bem como para liquidação administrativa de valores devidos em razão da aplicação das multas de que trata este Decreto.

Art. 13º As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar de todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 14º As disposições constantes deste Decreto aplicam-se aos procedimentos licitatórios e de inexigibilidade e dispensa em andamento, ressalvados os percentuais de multas anteriormente pactuados nos contratos vigentes.

Art. 15º As multas e sanções referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras penalidades previstas em lei.

Art. 16º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI
Prefeito Municipal

(Publicado nos termos do artigo 108 e parágrafos, da Lei Orgânica Municipal de Hortolândia)

CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO
Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal



AVISO DE PREGÃO

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, o Pregão Presencial Para Registro de Preços nº 121/2019, Edital nº 166/2019, Processo Administrativo nº 11906/2019, cujo objeto consiste na “**aquisição de peças e componentes para manutenção e otimização dos computadores da Prefeitura do Município de Hortolândia**”, conforme Memorial Descritivo – Anexo I”, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Abertura: 06/12/2019.

Data da Sessão: 20/12/2019

Horário: 08h30min

O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (Acompanhe as Licitações da Prefeitura>Administração>Escolha um tópico>Pregões em andamento 2019) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP., no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância de R\$ 0,32 (trinta e dois centavos de real) por folha.

Hortolândia, 03 de Dezembro de 2019.

Claudemir Aparecido Francisco Marques
Secretário Municipal Interino de Administração e
Gestão de Pessoal