

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 118/2021

Processo de Compras n.º: 5947/2021

Repartição Interessada: Secretaria de Assuntos Estratégicos e Modernização

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL LOCAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE DOS ANEXOS.
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
Recebimento das propostas até: 02/12/2021 ÀS 13:30 HORAS
Abertura das propostas: 02/12/2021 ÀS 14:00 HORAS
Início da sessão de disputa de preços: 02/12/2021 ÀS 14:30 HORAS
Sistema eletrônico utilizado: BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL
COORDENAÇÃO DO PROCESSO: PREGOEIRO: DOUGLAS MENEZES SOUZA

Informações e o edital em sua íntegra estão disponíveis no site: www.ribeiraopires.sp.gov.br e www.bll.org.br

ADVERTÊNCIA: A municipalidade da Estância Turística de Ribeirão Pires adverte a todos os licitantes, que não está exitando em penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Motivo pelo qual, solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente e séria, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi estabelecido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

1. PREÂMBULO

1.1. Tornamos público que, por autorização do Secretário de Assuntos Estratégicos e Modernização, Sr. Raphael Pinheiro Volpi, acha-se aberta, nesta Prefeitura, LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, a qual será regida pelas Leis Federais nº.s 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº. 5.269/03, e processada em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos.

1.2. A sessão de lances, por via eletrônica, será realizada a partir **das 14:30 horas do dia 02 de dezembro de 2021**, no seguinte endereço eletrônico: www.bll.org.br.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, credenciado na função de pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizado pela administração direta, constante na página da internet da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, disponível no endereço www.bll.org.br.

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

ANEXO I - Modelo da Proposta e Planilha de quantidades que deverá ser apresentada pela proponente;

ANEXO II - Referência de Preços;

ANEXO III - Termo de Referência;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Condição de ME/EPP;

ANEXO V - Modelo de Declaração;

ANEXO VI - Minuta do Termo de Compromisso;

ANEXO VII - Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO VIII – Minuta de Contrato;

ANEXO IX – Termo de Ciência e Notificação (Contratos).

3. DO OBJETO

3.1. O presente Pregão eletrônico tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL LOCAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES**, conforme descrição constante dos anexos, que integram o edital em todos os seus termos e condições.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

4.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

4.2.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

4.2.2. Empresa que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta; federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a que esteja punida com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Municipal, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

4.2.3. Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

4.2.4. Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

4.3. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.4. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.5. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.

4.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet;

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site **www.bll.org.br**;

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

5.4. Maiores informações sobre o credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (41) 3097-4646 (Central de Atendimento) e (41) 99264-7677 (Home Office).

5.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Comissão de Pregão, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6. CONEXÃO COM O SISTEMA

6.1. A participação no pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha (nos termos do item 05 deste edital) e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial, exclusivamente por meio do referido sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos neste edital.

6.2. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital e seus anexos. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3. O comparecimento ao site do representante legal da LICITANTE é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório;

6.3.1. A ausência do representante legal da licitante nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação por parte do representante legal ausente, de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes.

6.4. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.5. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento do valor unitário e total, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

7.1.1. Deverá apresentar o valor unitário com centavos de no máximo 03 (três) casas decimais após a vírgula e valor total, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.8. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, contados da emissão da respectiva fatura.

7.8.1. Para fins de pagamento, haverá retenção de ISS, conforme legislação vigente no Município, bem como IRF e INSS, nos casos que couber, respeitados os dispositivos legais

7.8.2. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado no setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças, sito a Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta bancária do interessado, que deverá fornecer seu número por escrito.

7.9. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, solicitada através do e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br e dirigida ao Pregoeiro, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

7.9.1. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da abertura do Pregão. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.

7.9.1.1. Caso haja o vencimento da validade proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, por meio do e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br dirigida ao Pregoeiro, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

7.9.2. Deverá constar ainda da proposta, a descrição detalhada, a razão Social da empresa, número do CNPJ/MF, endereço, telefone/Fax, e-mail, nome do banco e da agência e número da conta corrente.

7.10. Fica vedado ao licitante qualquer tipo de identificação, no sistema eletrônico, quanto ao registro de arquivos ou fichas técnicas (planilha ou outros anexos), sob pena de desclassificação da empresa no certame, pelo Pregoeiro.

7.11. O Pregoeiro verificará as propostas de preços registrados no endereço eletrônico, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis ou mesmo as que tiverem alguma identificação da empresa.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

8. PROPOSTA A SER ENVIADA PELA EMPRESA VENCEDORA

8.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 04 (quatro) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.1.1. A empresa deverá conferir os valores finais na plataforma da BLL, os quais devem ser idênticos ao valor da proposta readequada.

8.2. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (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 Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

9.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.9.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

9.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10. HABILITAÇÃO

10.1. A(s) empresa(s) licitante(s) arrematante(s) deverá(ao) encaminhar via correios ou pessoalmente no prazo de 02 (dois) dias úteis após o término da sessão os seguintes documentos sob pena de desclassificação caso não seja respeitado o prazo estabelecido:

10.1.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

10.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

10.1.1.4. 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;

10.2.1. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

10.2.1.1. Atestado(s) ou certidão(ões) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove serviço em características pertinentes, compatíveis e definidas no presente edital para o objeto desta licitação.

10.2.1.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) com identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências.

10.2.1.1.2. Declaração assinada por um membro da direção da empresa licitante, informando que possui sede ou filial, com Laboratório Próprio de Assistência Técnica, em condições de atender aos chamados técnicos.

10.2.1.1.3. Declaração do licitante comprovando que os componentes dos equipamentos mencionados nos itens do Termo de Referência são novos, sem uso e sem reforma/recondicionamento. A declaração deverá estar assinada por um membro da direção da empresa.

10.2.1.1.4. A apresentação de atestado(s) com conteúdo falso caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

10.2.1.2. As empresas licitantes deverão **apresentar declaração** (ANEXO V) sob as penas da lei, assinada pelo representante legal, de que:

- a) inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal.
- b) cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.
- c) quem assinará o termo de compromisso na hipótese de sagrar-se vencedor, conforme modelo do TCE:

Pelo COMPROMISSÁRIO:

NOME _____
CARGO: _____
CPF: _____ RG: _____
DATA DE NASCIMENTO _____
E-MAIL INSTITUCIONAL _____
E-MAIL PESSOAL _____
TELEFONE CELULAR: _ _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL _____

- d) que se obriga a manter durante todo o período de execução do Termo de Compromisso, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação deste certame.

10.3.1. A documentação relativa à Regularidade Econômica - Financeira consiste em:

10.3.1.1. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

10.3.1.1.1. No caso de sociedades por ações o balanço poderá ser apresentado apenas por sua publicação em jornal na forma prevista em lei.

10.3.1.1.2. O balanço patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no “Livro Diário”, acompanhados de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, os quais deverão estar registrados nos Órgãos oficiais competentes.

10.3.1.1.3. No caso da empresa estar enquadrada na obrigatoriedade de efetuar a Escrituração Contábil Digital, transmitida através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), deverá apresentar além dos documentos/demonstrações já exigidas, apresentar também cópias reprográficas do Termo de Abertura e Termo de Encerramento (gerado pelo sistema público de escrituração digital – SPED), Recibo de entrega de Livro Digital (gerado pelo sistema SPED) e cópias do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis extraídas do livro Diário Eletrônico.

10.3.1.2. Certidão negativa de falência ou execução patrimonial expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, no prazo máximo de 90 (noventa) dias da data fixada para abertura das propostas.

10.3.1.3. Será aceita a participação de empresas em recuperação judicial que já estiverem com o plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital. (Conforme Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

10.4.1. A documentação relativa à Regularidade Fiscal consiste em:

10.4.1.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.4.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

10.4.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos e Contribuições Federais), abrangendo inclusive as contribuições sociais (INSS);

10.4.1.4. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários Inscritos e/ou não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de domicílio ou sede da licitante;

10.4.1.4.1. No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos SF/PGE nº 02, ou a que suceder.

10.4.1.5. Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

10.4.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.4.2. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

10.4.3. Quando a licitante for empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

10.4.3.1. Nesse caso, a licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

10.4.4. Todos os documentos exigidos aos licitantes poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

10.5. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante com o nº do CNPJ e endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz; se o licitante for a matriz e a prestadora de serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

10.3. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

11. DO PREÇO

11.1. O preço **apresentado é fixo e irrealizável**, e será registrado **pelo período de 12 (doze) meses**, contados da assinatura da ata.

12. DO REGISTRO DOS PREÇOS

12.1. O Registro dos Preços do vencedor do certame será realizado nos termos do previsto na Lei Federal n.º 8.666/93.

12.2. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Termo de Compromisso de Fornecimento, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-o a penalidades previstas no item 20.1 deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços constantes da Ata de Registro de Preços, oriunda desta licitação, não serão objeto de atualização financeira, por via de aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza.

14. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

14.1. Para participação neste pregão eletrônico, a empresa deverá estar credenciada na BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, conforme o item 5 deste edital, no qual encaminhará, exclusivamente por meio eletrônico, utilizando senha privativa, a proposta eletrônica item 7.

14.2. Das **14:00 horas do dia 22/11/2021 até às 13:30 horas do dia 02/12/2021**, os interessados poderão incluir ou substituir propostas no sistema eletrônico.

14.3. O pregoeiro analisará as propostas eletrônicas encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido neste edital e seus anexos, em especial aquelas que estiverem acima do valor máximo estipulado no Anexo II do edital. A decisão sobre a desclassificação de propostas comerciais será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas empresas.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

14.4. Classificadas as propostas, às 14:30 horas do dia 02 de dezembro de 2021, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior à proposta de menor preço. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de estarem as empresas conectadas ao sistema eletrônico.

14.4.1. O Pregoeiro poderá solicitar que os lances sejam formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada uma **redução mínima** entre os lances, que será solicitada por meio de mensagem no sistema eletrônico durante a sessão, caso necessário.

14.4.2. Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado, o licitante será convocado, pelo “chat” do sistema, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro, de no mínimo 15 (quinze) minutos, o licitante poderá ser desclassificado do certame, sendo convocado o próximo colocado para a negociação. Tal regra será aplicada subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de empresa que atenda proposta e a este Edital e seus anexos.

14.5. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

14.6. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

14.7. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

14.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

14.9. Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

14.10. Por iniciativa do pregoeiro será dado início a etapa de envio de lances na sessão pública que durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

14.10.1. A etapa de lances da sessão pública será encerrada pelo fechamento com prorrogação automática de 2 (dois) minutos. Ou seja, caso ocorra algum lance dentro desse período de 2 (dois) minutos, automaticamente haverá uma prorrogação por igual período de 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente até que se esgotem os lances.

14.11. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

14.12. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 04 (quatro) horas, sob pena de inabilitação.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

14.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

14.14. Neste caso, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

14.15. Na hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, caberá ao pregoeiro, convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

14.16. Declarado o licitante vencedor, o pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, e o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação e adjudicação.

14.17. A qualquer momento, a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, poderá desclassificar licitantes, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação ou na proposta.

14.18. A(s) empresa(s) licitante(s) arrematante(s) deverá(ao) encaminhar via correio ou pessoalmente no prazo de 02 (dois) dias úteis após o término da sessão, toda a documentação relacionada no item 10 deste instrumento, sob pena de desclassificação caso não seja respeitado o prazo estabelecido, devendo apenas ser inserido na plataforma BLL em até 04 (quatro) horas, após o término da sessão de lances, as certidões exigidas no item 10.4.1 juntamente com a proposta readequada.

14.19. A documentação exigida no item 10 – Habilitação, deverá ser entregue em cópias originais ou cópias autenticadas por meio de Cartório competente, ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, sob pena de ser convocado o licitante subsequente na ordem de classificação, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei, contendo as informações abaixo relacionadas. Os documentos deverão ser entregues no Setor de Compras da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, sito na Rua Miguel Prisco, nº 288, Centro, Ribeirão Pires/SP, CEP 09400-110, em horário de expediente para o público, das 08h00 às 17h00, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira. Os documentos devem ser acondicionados em envelope onde deverá constar a identificação do licitante e o número deste pregão.

14.20. Caso a documentação seja enviada via correios, a empresa deverá informar o código de postagem de envio, através do e-mail: licitação.sag@ribeiraopires.sp.gov.br.

14.21. Durante a análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro realizará consulta para a verificação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico www.portaltransparencia.gov.br/ceis/, aplicando, se o caso, o disposto no artigo 1º será impressa e arquivada nos autos do processo administrativo;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, por meio de consulta ao site www.cnj.jus.br;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

14.21.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

15. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

15.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro (a) examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade dos preços em relação ao estimado para a contratação.

15.1.1. Caso não ocorra lances deverá ser verificado o valor estimado dos bens e a especificação técnica prevista.

15.1.2. A entidade licitante poderá não aceitar e não adjudicar o item cujo preço total seja superior ao estimado para contratação.

15.2. Cumprida as etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a(s) Proposta (s) de Preços e os Documentos de Habilitação da (s) empresa (s) classificada (s) com menor (es) lance(s), conforme disposições contidas no presente Edital.

15.3. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro (a) examinará a proposta de preços subsequentes e, assim sucessivamente na ordem de classificação até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

15.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

15.5. Atendidas as especificações do edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro declarará a (s) empresa (s) vencedora (s) do (s) respectivo (s) lote (s).

15.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

16. JULGAMENTO

16.1. O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as demais condições deste edital e seus anexos.

17. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui o **Anexo III** deste Edital, correndo por conta da licitante vencedora as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

17.2. A prestação dos serviços, objeto desta avença, será executada diretamente e sob exclusiva responsabilidade da licitante vencedora, vedada a contratação de terceiros sem a anuência da CONTRATANTE, por escrito e, conforme Termo de Referência constante do Anexo III do presente edital.

17.3. Deverá ser indicado um responsável que responderá pela licitante vencedora, durante toda a vigência desta avença.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

18. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

18.1. A licitante classificada nos termos da presente licitação será convocada para, no prazo de até cinco (05) dias úteis, contados da data de sua convocação, assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo VI) do(s) item(ns) registrado(s). O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

18.2. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou em cumprir as ORDENS DE SERVIÇOS dela oriundos no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital (e seus anexos) e na legislação vigente.

18.2.1. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao pregoeiro, que convocará os licitantes e procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar a Ata de Registro de Preços.

18.3. O licitante vencedor que ensejar o retardamento da execução do certame, apresentar proposta inexecutável, deixar de executar os serviços ou apresentar documentação falsa exigida neste Edital, não mantiver sua proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou se recusar a assinar a ata de Registro de Preços ou a cumprir os pedidos de serviços dela oriundos estará sujeito às seguintes penalidades:

a) suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, pelo prazo de dois (2) anos;

b) multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor de sua proposta.

18.4. As importâncias relativas às multas serão pagas pela empresa licitante, após a respectiva notificação, no prazo que lhe for assinalado, sob pena de inscrição na Dívida Ativa e cobrança judicial.

18.5. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

18.6. Responsabilizar-se-á, direta e exclusivamente, pela execução dos serviços, objeto deste certame, respondendo por seus empregados e prepostos, nos termos da Lei, por todos os danos e prejuízos que venham, direta ou indiretamente, provocar ou causar a Prefeitura ou a terceiros, devendo, especialmente:

18.6.1. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas e previdenciários respectivos, recolhendo todos os tributos devidos por Lei, dentro dos prazos estabelecidos;

18.6.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou avarias causados pelos seus empregados ou prepostos;

18.7. Executar o serviço objeto deste Registro de Preços, de acordo com as instruções estabelecidas pela Prefeitura, em consonância com o conteúdo da proposta apresentada na Licitação.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Para recebimento do pagamento pelo serviço prestado, o licitante vencedor emitirá as respectivas faturas.

19.2. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da Secretaria de Finanças e

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal.

19.2.1. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal, emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado junto ao setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças e Administração, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta do interessado, que deverá ser fornecido pelo mesmo por escrito.

19.3. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso terão seus valores atualizados monetariamente, de acordo com a variação do IPC-SP medido pela FIPE, Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, ou, no caso de extinção deste o índice que vier a substituí-lo, ente a data prevista no contrato até a data do efetivo pagamento, mais os juros e compensações financeiras.

19.4. As eventuais antecipações de pagamento, solicitadas expressamente pelo licitante vencedor, quando devidamente autorizada pela Administração, sofrerão descontos correspondente à taxa de remuneração das aplicações financeiras da Prefeitura.

19.5. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NFE, conforme determinação da SEFAZ (Secretaria da Fazenda Paulista), no que se refere à venda a órgãos públicos.

20. PENALIDADES

20.1. A Licitante vencedora, que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir qualquer dos preceitos legais, serão aplicadas as penalidades previstas na Cláusula Décima Terceira da Minuta de Compromisso, que faz parte integrante deste edital.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas por meio do endereço eletrônico www.bll.org.br.

21.2. As despesas oriundas da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária da seguinte Natureza de Despesa: 3390 3900 (Outros Serviços Terceiro – Pessoa Jurídica - do Orçamento da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, correspondente ao exercício de 2021 e futuro.

21.3. Não serão levados em consideração os documentos e propostas que não estiverem de acordo com as condições deste edital e seus anexos, quer por omissão, quer por discordância.

21.4. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de documentos e propostas.

21.5. O pregoeiro poderá, no interesse da PMETRP em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes. Poderá, também realizar pesquisa na Internet, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo aos licitantes para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento, e considerar-se-á dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento da PMETRP.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

21.7. A licitante vencedora e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem da PMETRP e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.

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

21.8.1. As solicitações de esclarecimentos e Informações poderão ser encaminhadas via e-mail através do endereço: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br.

21.8.2. Até dois úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, no e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br; ou inseridos no portal da BLL: www.bll.org.br, ou pessoalmente na Gerência de Suprimentos, sito a Rua Miguel Prisco, 288 – Paço Municipal – Centro – Ribeirão Pires – S.P. – CEP: 09400-110, no horário das 08:00 às 17:00 horas dos dias úteis.

21.8.2.1. Pessoa Jurídica: as impugnações deverão vir acompanhadas de documento que comprove a capacidade jurídica do signatário da impugnação, em representar a impugnante. Quando os documentos forem cópias, as mesmas deverão vir devidamente autenticadas.

21.8.2.2. Pessoa Física: a impugnação deverá estar acompanhada dos documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de residência). Quando os documentos forem cópias, as mesmas deverão vir devidamente autenticadas.

21.8.2.3. Caso a impugnação não vir acompanhada dos documentos constantes nos itens 21.8.2.1 e 21.8.2.2, a mesma não será recebida, ou quando o caso, julgada sem apreciação do mérito.

21.8.2.4. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

21.8.2.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

21.9. Independentemente de declaração expressa, a apresentação de proposta comercial e de documentos implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste edital e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes na proposta comercial e documentos apresentados e, ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido.

21.10. O pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, por escrito, informações adicionais sobre a proposta comercial e as documentações apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá, a critério do pregoeiro, implicar desclassificação do licitante.

21.11. Da decisão de desclassificar as propostas de preços, caberá pedido de reconsideração dirigido ao Senhor Secretário de Assuntos Estratégicos e Modernização, por intermédio do Pregoeiro, a ser apresentado por meio do correio eletrônico: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br, acompanhado da justificativa de suas razões, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

21.12. O pregoeiro informará a decisão do Secretário de Assuntos Estratégicos e Modernização, cabendo ao mesmo registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento dos licitantes.

21.13. Da decisão que declarar o licitante vencedor, caberá recurso fundamentado dirigido ao Senhor Secretário de Assuntos Estratégicos e Modernização. O recurso deverá ser apresentado em campo próprio do sistema eletrônico, por escrito, no prazo de até 03 (três) dias úteis, ao licitante que se manifestar para apresentar as razões do recurso, em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, também via Sistema Eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar ao término do prazo do recorrente.

21.14. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

21.15. Todas as referências a horário neste edital consideram o horário de Brasília-DF.

21.16. Com exceção da proposta eletrônica, não serão aceitos documentos e propostas em meio magnético.

21.17. As quantidades/serviços, objeto da presente licitação são estimadas, sendo facultada a Administração, a contratação de quantidades/serviços, superiores ou inferiores ao previsto, conforme artigo 24 do Decreto Municipal n.º 5.268/03.

21.18. A PMETRP se reserva o direito de revogar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.

21.19. É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

Ribeirão Pires, 19 de novembro de 2021.

DOUGLAS MENEZES SOUZA
Pregoeiro

RAPHAEL PINHEIRO VOLPI
Secretário de Assuntos Estratégicos e Modernização

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE QUANTIDADES

À

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 118/2021

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º , inscrição estadual n.º , estabelecida à Av./Rua , n.º , bairro..... , na cidade de , telefone..... , fax , vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para **Registro de preços para eventual locação de microcomputadores**, conforme descrição constante dos anexos.

1 - O preço ofertado tem como referência o prazo para pagamento em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal. Nos preços estão inclusas todas as despesas com o fornecimento, inclusive tributos, encargos e todas as demais despesas e/ou descontos que porventura possam recair sobre o fornecimento.

2 - O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

3 - Apresentamos, conforme exigido, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO N.º

NOME DA AGÊNCIA N.º

NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2021.
(assinatura do responsável pela empresa)
Nome/Cargo

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a realização do **REGISTRO DE PREÇO**, para eventual e futura locação de equipamentos de informática (microcomputadores, teclado, mouse, software e monitor), compreendendo o fornecimento de equipamentos, licenças de software, prestação de serviços de suporte técnico e manutenção para atender às necessidades do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires e suas Secretarias, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

O local para a entrega dos equipamentos, será na Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, Rua Miguel Prisco, nº 288, somente nos dias úteis, nos horários de 08:00 as 17:00 horas, em condições de transporte CIF. Em nenhuma Hipótese o Município da Estância Turística de Ribeirão Pires receberá os materiais aos sábados, domingos, feriados e dias santos nacionais, estaduais e municipais.

PRAZOS:

O prazo de entrega do produto será de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data de emissão/recebimento de cada Ordem de Fornecimento.

ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

ITEM 01 - Microcomputador perfil Engenharia – destinado a necessidade de processamento de aplicações e sistemas específicos – **Com Sistemas**

Microcomputador Completo, inclusive monitor teclado e mouse - Quantidade XXX Unidades
Gabinete:
<ul style="list-style-type: none">- Gabinete deve ser compatível com Placa Mãe Micro ATX, ATX e ITX.- Deve ser na Cor Preta.- Deve possuir ventilação traseira e lateral.- Não deve possuir ventilação na parte superior e inferior.- Deve ter suporte a fonte de energia ATX.- Botão liga/desliga deve ser na parte frontal do gabinete.- Deve possuir suporte para duas portas USB na parte frontal.- Deve possuir suporte para Entrada e Saída de Áudio na parte frontal.- Deve ser feito em aço galvanizado.
System Board
<ul style="list-style-type: none">- Deve ser do formato uATX- Deve possuir Chipset AMD A320 ou superior.- Deve possuir 1 Slot de expansão PCI Express x16.- Deve possuir 1 Slot de expansão PCI Express x1.- Deve ter suporte a 10/100/1000.- Deve ter suporte à memória DDR4 2677/2400 e 2133.- Deve possuir no mínimo 02 Soquetes UDIMM.- Deve suportar no mínimo 32GB de memória.- Deve possuir no mínimo 04 conectores SATA de 6GB/s.- Deve ter suporte a áudio padrão Azalia e 7.1 canais.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- Deve ter suporte a no mínimo 6 portas USB 3.0 e 06 portas USB 2.0.
- Deve ser no formato uATX.
- Deve possuir todos os capacitores Sólidos.

Processador

- Deve possuir no mínimo 10 núcleos.
- Deve possuir no mínimo 20 Threads.
- Mínimo 14 nanômetros
- Deve possuir Clock básico de no mínimo 3.60GHZ.
- Deve possuir frequência turbo max de no mínimo 5.20GHZ.
- Deve possuir Cachê mínimo de 20 MB.
- Suporte para mínimo 128GB de memória.

Interfaces mínimas (disponíveis pelo exterior do gabinete)

Frontal

- 01 USB 3.0
- 01 USB 2.0
- 01 Entrada de Áudio
- 01 Saída de Áudio

Traseira

- 02 USB 3.0
- 02 USB 2.0
- 01 Entrada de Áudio
- 01 Saída de Áudio
- 01 Saída VGA
- 01 Saída HDMI
- 01 Conector de Rede

Controladora de Gráfico

Especificações mínimas;

- Deve ser Offboard.
- Capacidade mínima de 1GB
- Clock 1000Mhz
- Resolução 3840x2160
- PCI Express 2.0
- 01 Saída DVI, 01 Saída VGA e 01 Saída HDMI

Interfaces de Rede

10 x 100 x 1000

Disco Rígido

Mínimo de;

- 01 SSD 500 GB

Mouse

Especificações mínimas;

- USB 2.0
- 5 Botões
- 3200 ppp

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Teclado
Especificações mínimas; <ul style="list-style-type: none">- Deve ser USB com cabo- Ser da cor preta- Deve vir configurado na ABNT2 em português- Teclas tipo chiclete
Monitor
Deve ter no mínimo as especificações abaixo; <ul style="list-style-type: none">- Tamanho da Tela: 23.8" Widescreen- Formato de Tela: 16:9- Resolução: 1920 x 1080 @ 75Hz- Brilho 250 cd/m2- Contraste: 1000:1 (típico)- Tempo de Resposta: 5ms- Entrada: VGA HDMI- Bivolt- Furação para Suporte de Parede- Cor do display: 16.7 milhões- Tipo: Curvo- Bordas: Finas- Taxa de curvatura: R3000- Ângulo de Visão: H:178 V:178
Softwares
Deve vir com os Softwares abaixo; <ul style="list-style-type: none">- Microsoft Windows 10 Professional 32/64 Bits- Microsoft Office 2019 Professional 32/64 Bits- AutoCad 2019
Garantia, Suporte, Serviços de Assistência Técnica e Prazos
Conforme mencionado neste Termo de referência.
Fonte de Alimentação
<ul style="list-style-type: none">- Deve ser de 500W Real PFC Ativo- Bivolt automática- Ultra silenciosa- Alta performance

ITEM 02 - Microcomputador perfil Engenharia – destinado a necessidade de processamento de aplicações e sistemas específicos – Sem Sistemas

Microcomputador Completo, inclusive monitor teclado e mouse - Quantidade XXX Unidades
Gabinete:
<ul style="list-style-type: none">- Gabinete deve ser compatível com Placa Mãe Micro ATX, ATX e ITX.- Deve ser na Cor Preta.- Deve possuir ventilação traseira e lateral.- Não deve possuir ventilação na parte superior e inferior.- Deve ter suporte a fonte de energia ATX.- Botão liga/desliga deve ser na parte frontal do gabinete.- Deve possuir suporte para duas portas USB na parte frontal.- Deve possuir suporte para Entrada e Saída de Áudio na parte frontal.- Deve ser feito em aço galvanizado.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

System Board
<ul style="list-style-type: none">- Deve ser do formato uATX- Deve possuir Chipset AMD A320 ou superior.- Deve possuir 1 Slot de expansão PCI Express x16.- Deve possuir 1 Slot de expansão PCI Express x1.- Deve ter suporte a 10/100/1000.- Deve ter suporte à memória DDR4 2677/2400 e 2133.- Deve possuir no mínimo 02 Soquetes UDIMM.- Deve suportar no mínimo 32GB de memória.- Deve possuir no mínimo 04 conectores SATA de 6GB/s.- Deve ter suporte a áudio padrão Azalia e 7.1 canais.- Deve ter suporte a no mínimo 6 portas USB 3.0 e 06 portas USB 2.0.- Deve ser no formato uATX.- Deve possuir todos os capacitores Sólidos.
Processador
<ul style="list-style-type: none">- Deve possuir no mínimo 10 núcleos.- Deve possuir no mínimo 20 Threads.- Mínimo 14 nanômetros- Deve possuir Clock básico de no mínimo 3.60GHZ.- Deve possuir frequência turbo max de no mínimo 5.20GHZ.- Deve possuir Cachê mínimo de 20 MB.- Suporte para mínimo 128GB de memória.
Interfaces mínimas (disponíveis pelo exterior do gabinete)
Frontal 01 USB 3.0 01 USB 2.0 01 Entrada de Áudio 01 Saída de Áudio Traseira 02 USB 3.0 02 USB 2.0 01 Entrada de Áudio 01 Saída de Áudio 01 Saída VGA 01 Saída HDMI 01 Conector de Rede
Controladora de Gráfico
Especificações mínimas; <ul style="list-style-type: none">- Deve ser Offboard.- Capacidade mínima de 1GB- Clock 1000Mhz- Resolução 3840x2160- PCI Express 2.0- 01 Saída DVI, 01 Saída VGA e 01 Saída HDMI
Interfaces de Rede
10 x 100 x 1000

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Disco Rígido
Mínimo de; - 01 SSD 500 GB
Mouse
Especificações mínimas; - USB 2.0 - 5 Botões - 3200 ppp
Teclado
Especificações mínimas; - Deve ser USB com cabo - Ser da cor preta - Deve vir configurado na ABNT2 em português - Teclas tipo chiclete
Monitor
Deve ter no mínimo as especificações abaixo; - Tamanho da Tela: 23.8" Widescreen - Formato de Tela: 16:9 - Resolução: 1920 x 1080 @ 75Hz - Brilho 250 cd/m2 - Contraste: 1000:1 (típico) - Tempo de Resposta: 5ms - Entrada: VGA HDMI - Bivolt - Furação para Suporte de Parede - Cor do display: 16.7 milhões - Tipo: Curvo - Bordas: Finas - Taxa de curvatura: R3000 - Angulo de Visão: H:178 V:178
Garantia, Suporte, Serviços de Assistência Técnica e Prazos
Conforme mencionado neste Termo de referência.
Fonte de Alimentação
- Deve ser de 500W Real PFC Ativo - Bivolt automática - Ultra silenciosa - Alta performance

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ITEM 03 – Microcomputador perfil Administrativo Básico – destinado a utilização de funções administrativas como uso de planilhas, arquivos em texto, apresentações, acesso à internet e emails – **COM SISTEMAS**

Microcomputador Completo, inclusive monitor teclado e mouse - Quantidade XXX Unidades
Gabinete:
<ul style="list-style-type: none">- Gabinete deve ser compatível com Placa Mãe Mini ITX.- Deve ser na Cor Preta.- Deve possuir trava kensington.- Deve possuir ventilação frontal, traseira e lateral.- Não deve possuir ventilação na parte superior e inferior.- Deve ter suporte a fonte de energia TFX.- Botão liga/desliga deve ser na parte frontal do gabinete.- Deve possuir suporte para duas portas USB na parte frontal.- Deve possuir suporte para Entrada e Saída de Áudio na parte frontal.- Deve ser feito em chapa de metal SGCC T0,6mm.
System Board
<ul style="list-style-type: none">- Deve possuir Chipset Intel B75 ou superior.- Deve ter suporte a Memória DDR3, suporte a Dual Chanel DDR3.- Deve possuir no mínimo 01 Slot PCI Express x16 e 1 Slot PCI Express x1.- Deve ter suporte a Directx 11 ou superior.- Deve possuir suporte total Full HD 1080P ou superior.- Deve ter o mínimo 4 Conectores Sata de no mínimo 3GB/s.- Deve ter suporte a áudio padrão Azalia de 6 canais ou superior- Deve ser do modelo Micro ATX.
Processador
<ul style="list-style-type: none">- Deve possuir no mínimo 2 Núcleos.- Deve possuir no mínimo 04 threads.- Dever ter frequência turbo max de 3.30 GHz ou superior.- Deve ter cache de 3 MB ou superior.- Deve ter velocidade de barramento de 5 GT/s ou superior.- Deve ter suporte a no mínimo 32 GB de memória.- Deve suportar os tipos de memória DDR3 1333/1600.- Deve possuir vídeo integrado com as especificações mínimas abaixo. <p>Base Gráfica – 650 MHz Frequência dinâmica de 1.05 GHz Possuir Quick Sync Vídeo Possuir Tecnologia Intru 3D Possuir tecnologia de Alta Definição Suporte para mínimo 3 monitores</p>

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Interfaces mínimas (disponíveis pelo exterior do gabinete)
<p>Frontal</p> <ul style="list-style-type: none">01 USB 3.001 USB 2.001 Entrada de Áudio01 Saída de Áudio <p>Traseira</p> <ul style="list-style-type: none">02 USB 3.002 USB 2.001 Entrada de Áudio01 Saída de Áudio01 Saída VGA01 Saída HDMI01 Conector de Rede
Disco Rígido
<ul style="list-style-type: none">- Deve vir com no mínimo 120GB- Deve ser no formato SSD
Mouse
<p>Deve ter no mínimo as especificações abaixo;</p> <ul style="list-style-type: none">- Deve ser do tipo UBS- Deve ter no Mínimo 1000dpi- Cabo com no mínimo 1.3m
Teclado
<p>Deve ter no mínimo as especificações abaixo;</p> <ul style="list-style-type: none">- Deve ser de Plástico AMB- Impressão nas Teclas- Deve ter ajuste de ângulo para digitação- Deve vir configurado na ABNT2 em português- Cabo com no mínimo 1.3m- Deve ser compatível com Windows, Mac e Linux
Monitor
<p>Deve ter no mínimo as especificações abaixo;</p> <ul style="list-style-type: none">- Tamanho da Tela: 20" WIDESCREEN- Resolução (máx): 1600 X 900 PX @ 60HZ- Brilho: 250cd/m2- Contraste mínimo: 1.000:1(típico) 5.000.000:1 (dinâmico)- Pixel Pitch: 0,2712*RGB (H) mm x 0,2626 (V) mm- Ângulo de Visão: 90° (H), 65° (V)- Tempo de resposta: 5ms- Entrada: HDMI, VGA- Bivolt (AC 100-240V)- Cor: Preto- Suporte para VESA
Softwares
<p>Deve vir com os Softwares abaixo;</p> <ul style="list-style-type: none">- Microsoft Windows 10 Professional 32/64 Bits- Microsoft Office 2019 Professional 32/64 Bits

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Garantia, Suporte, Serviços de Assistência Técnica e Prazos
Conforme mencionado neste Termo de referência.
Fonte
<ul style="list-style-type: none">- Deve ser de 180W ou superior.- Deve possuir certificação 80 Plus.- Deve ser bivolt;- Deve possuir eficiência típica de 86.60% ou superior.- Deve possuir eficiência média de 84.75% ou superior

ITEM 04 – Microcomputador perfil Administrativo Básico – destinado a utilização de funções administrativas como uso de planilhas, arquivos em texto, apresentações, acesso à internet e emails – SEM SISTEMAS

Microcomputador Completo, inclusive monitor teclado e mouse - Quantidade XXX Unidades
Gabinete:
<ul style="list-style-type: none">- Gabinete deve ser compatível com Placa Mãe Mini ITX.- Deve ser na Cor Preta.- Deve possuir trava kensington.- Deve possuir ventilação frontal, traseira e lateral.- Não deve possuir ventilação na parte superior e inferior.- Deve ter suporte a fonte de energia TFX.- Botão liga/desliga deve ser na parte frontal do gabinete.- Deve possuir suporte para duas portas USB na parte frontal.- Deve possuir suporte para Entrada e Saída de Áudio na parte frontal.- Deve ser feito em chapa de metal SGCC T0,6mm.
System Board
<ul style="list-style-type: none">- Deve possuir Chipset Intel B75 ou superior.- Deve ter suporte a Memória DDR3, suporte a Dual Chanel DDR3.- Deve possuir no mínimo 01 Slot PCI Express x16 e 1 Slot PCI Express x1.- Deve ter suporte a Directx 11 ou superior.- Deve possuir suporte total Full HD 1080P ou superior.- Deve ter o mínimo 4 Conectores Sata de no mínimo 3GB/s.- Deve ter suporte a áudio padrão Azalia de 6 canais ou superior- Deve ser do modelo Micro ATX.
Processador
<ul style="list-style-type: none">- Deve possuir no mínimo 2 Núcleos.- Deve possuir no mínimo 04 threads.- Dever ter frequência turbo max de 3.30 GHz ou superior.- Deve ter cache de 3 MB ou superior.- Deve ter velocidade de barramento de 5 GT/s ou superior.- Deve ter suporte a no mínimo 32 GB de memória.- Deve suportar os tipos de memória DDR3 1333/1600.- Deve possuir vídeo integrado com as especificações mínimas abaixo. <p>Base Gráfica – 650 MHz Frequência dinâmica de 1.05 GHz Possuir Quick Sync Vídeo</p>

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Possuir Tecnologia Intru 3D
Possuir tecnologia de Alta Definição
Suporte para mínimo 3 monitores

Interfaces mínimas (disponíveis pelo exterior do gabinete)

Frontal

01 USB 3.0
01 USB 2.0
01 Entrada de Áudio
01 Saída de Áudio

Traseira

02 USB 3.0
02 USB 2.0
01 Entrada de Áudio
01 Saída de Áudio
01 Saída VGA
01 Saída HDMI
01 Conector de Rede

Disco Rígido

- Deve vir com no mínimo 120GB
- Deve ser no formato SSD

Mouse

- Deve ter no mínimo as especificações abaixo;
- Deve ser do tipo UBS
 - Deve ter no Mínimo 1000dpi
 - Cabo com no mínimo 1.3m

Teclado

- Deve ter no mínimo as especificações abaixo;
- Deve ser de Plástico AMB
 - Impressão nas Teclas
 - Deve ter ajuste de angulo para digitação
 - Deve vir configurado na ABNT2 em português
 - Cabo com no mínimo 1.3m
 - Deve ser compatível com Windows, Mac e Linux

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Monitor
Deve ter no mínimo as especificações abaixo; <ul style="list-style-type: none">- Tamanho da Tela: 20" WIDESCREEN- Resolução (máx): 1600 X 900 PX @ 60HZ- Brilho: 250cd/m2- Contraste mínimo: 1.000:1(típico) 5.000.000:1 (dinâmico)- Pixel Pitch: 0,2712*RGB (H) mm x 0,2626 (V) mm- Ângulo de Visão: 90° (H), 65° (V)- Tempo de resposta: 5ms- Entrada: HDMI, VGA- Bivolt (AC 100-240V)- Cor: Preto- Suporte para VESA
Garantia, Suporte, Serviços de Assistência Técnica e Prazos
Conforme mencionado neste Termo de referência.
Fonte
<ul style="list-style-type: none">- Deve ser de 180W ou superior.- Deve possuir certificação 80 Plus.- Deve ser bivolt;- Deve possuir eficiência típica de 86.60% ou superior.- Deve possuir eficiência média de 84.75% ou superior

ITEM 05 - Microcomputador perfil Administrativo Avançado – destinado a necessidade de processamento de aplicações, tarefas multimídia e base de dados – COM SISTEMAS

Microcomputador Completo, inclusive monitor teclado e mouse - Quantidade XXX Unidades
Gabinete:
<ul style="list-style-type: none">- Gabinete deve ser compatível com Placa Mãe Mini ITX.- Deve ser na Cor Preta.- Deve possuir trava kensington.- Deve possuir ventilação frontal, traseira e lateral.- Não deve possuir ventilação na parte superior e inferior.- Deve ter suporte a fonte de energia TFX.- Botão liga/desliga deve ser na parte frontal do gabinete.- Deve possuir suporte para duas portas USB na parte frontal.- Deve possuir suporte para Entrada e Saída de Áudio na parte frontal.- Deve ser feito em chapa de metal SGCC T0,6mm.
System Board e Processador
<ul style="list-style-type: none">- Deve possuir Chipset Intel B75 ou superior.- Deve ter suporte a Memória DDR3, suporte a Dual Chanel DDR3.- Deve possuir no mínimo 01 Slot PCI Express x16 e 1 Slot PCI Express x1.- Deve ter suporte a Directx 11 ou superior.- Deve possuir suporte total Full HD 1080P ou superior.- Deve ter o mínimo 4 Conectores Sata de no mínimo 3GB/s.- Deve ter suporte a áudio padrão Azalia de 6 canais ou superior- Deve ser do modelo Micro ATX.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Processador
<ul style="list-style-type: none">- Deve possuir no mínimo 2 Núcleos.- Deve possuir no mínimo 04 threads.- Dever ter frequência turbo max de 3.40 GHz ou superior.- Deve ter cache de 3 MB ou superior.- Deve ter velocidade de barramento de 5 GT/s ou superior.- Deve ter suporte a no mínimo 32 GB de memória.- Deve suportar os tipos de memória DDR3 1333/1600.- Deve possuir vídeo integrado com as especificações mínimas abaixo. <p>Base Gráfica – 400 MHz Frequência dinâmica de 1.15 GHz Possuir Quick Sync Vídeo Possuir Tecnologia Intru 3D Possuir tecnologia de Alta Definição Suporte para mínimo 3 monitores</p>
Interfaces (disponíveis pelo exterior do gabinete)
<p>Frontal</p> <p>01 USB 3.0 01 USB 2.0 01 Entrada de Áudio 01 Saída de Áudio</p> <p>Traseira</p> <p>02 USB 3.0 02 USB 2.0 01 Entrada de Áudio 01 Saída de Áudio 01 Saída VGA 01 Saída HDMI 01 Conector de Rede</p>
Disco Rígido
<ul style="list-style-type: none">- Deve vir com no mínimo 256GB- Deve ser no formato SSD
Mouse
<p>Deve ter no mínimo as especificações abaixo;</p> <ul style="list-style-type: none">- Deve ser do tipo UBS- Deve ter no Mínimo 1000dpi- Cabo com no mínimo 1.3m
Teclado (obrigatoriamente do mesmo fabricante da CPU)
<p>Deve ter no mínimo as especificações abaixo;</p> <ul style="list-style-type: none">- Deve ser de Plástico AMB- Impressão nas Teclas- Deve ter ajuste de angulo para digitação- Deve vir configurado na ABNT2 em português- Cabo com no mínimo 1.3m- Deve ser compatível com Windows, Mac e Linux

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Monitor
<p>Deve ter no mínimo as especificações abaixo;</p> <ul style="list-style-type: none">- Tamanho da Tela: 20" WIDESCREEN- Resolução (máx): 1600 X 900 PX @ 60HZ- Brilho: 250cd/m2- Contraste mínimo: 1.000:1(típico) 5.000.000:1 (dinâmico)- Pixel Pitch: 0,2712*RGB (H) mm x 0,2626 (V) mm- Ângulo de Visão: 90° (H), 65° (V)- Tempo de resposta: 5ms- Entrada: HDMI, VGA- Bivolt (AC 100-240V)- Cor: Preto- Suporte para VESA
Softwares
<p>Deve vir com os Softwares abaixo;</p> <ul style="list-style-type: none">- Microsoft Windows 10 Professional 32/64 Bits- Microsoft Office 2019 Professional 32/64 Bits
Garantia, Suporte, Serviços de Assistência Técnica e Prazos
Conforme mencionado neste Termo de referência.
Fonte
<ul style="list-style-type: none">- Deve ser de 180W ou superior.- Deve possuir certificação 80 Plus.- Deve ser bivolt;- Deve possuir eficiência típica de 86.60% ou superior.- Deve possuir eficiência média de 84.75% ou superior

ITEM 06 - Microcomputador perfil Administrativo Avançado – destinado a necessidade de processamento de aplicações, tarefas multimídia e base de dados – SEM SISTEMAS

Microcomputador Completo, inclusive monitor teclado e mouse - Quantidade XXX Unidades
Gabinete:
<ul style="list-style-type: none">- Gabinete deve ser compatível com Placa Mãe Mini ITX.- Deve ser na Cor Preta.- Deve possuir trava kensington.- Deve possuir ventilação frontal, traseira e lateral.- Não deve possuir ventilação na parte superior e inferior.- Deve ter suporte a fonte de energia TFX.- Botão liga/desliga deve ser na parte frontal do gabinete.- Deve possuir suporte para duas portas USB na parte frontal.- Deve possuir suporte para Entrada e Saída de Áudio na parte frontal.- Deve ser feito em chapa de metal SGCC T0,6mm.
System Board e Processador
<ul style="list-style-type: none">- Deve possuir Chipset Intel B75 ou superior.- Deve ter suporte a Memória DDR3, suporte a Dual Chanel DDR3.- Deve possuir no mínimo 01 Slot PCI Express x16 e 1 Slot PCI Express x1.- Deve ter suporte a Directx 11 ou superior.- Deve possuir suporte total Full HD 1080P ou superior.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- Deve ter o mínimo 4 Conectores Sata de no mínimo 3GB/s.
- Deve ter suporte a áudio padrão Azalia de 6 canais ou superior
- Deve ser do modelo Micro ATX.

Processador

- Deve possuir no mínimo 2 Núcleos.
- Deve possuir no mínimo 04 threads.
- Dever ter frequência turbo max de 3.40 GHz ou superior.
- Deve ter cache de 3 MB ou superior.
- Deve ter velocidade de barramento de 5 GT/s ou superior.
- Deve ter suporte a no mínimo 32 GB de memória.
- Deve suportar os tipos de memória DDR3 1333/1600.
- Deve possuir vídeo integrado com as especificações mínimas abaixo.

Base Gráfica – 400 MHz

Frequência dinâmica de 1.15 GHz

Possuir Quick Sync Vídeo

Possuir Tecnologia Intru 3D

Possuir tecnologia de Alta Definição

Suporte para mínimo 3 monitores

Interfaces (disponíveis pelo exterior do gabinete)

Frontal

01 USB 3.0

01 USB 2.0

01 Entrada de Áudio

01 Saída de Áudio

Traseira

02 USB 3.0

02 USB 2.0

01 Entrada de Áudio

01 Saída de Áudio

01 Saída VGA

01 Saída HDMI

01 Conector de Rede

Disco Rígido

- Deve vir com no mínimo 256GB
- Deve ser no formato SSD

Mouse

- Deve ter no mínimo as especificações abaixo;
- Deve ser do tipo UBS
 - Deve ter no Mínimo 1000dpi
 - Cabo com no mínimo 1.3m

Teclado (obrigatoriamente do mesmo fabricante da CPU)

- Deve ter no mínimo as especificações abaixo;
- Deve ser de Plástico AMB
 - Impressão nas Teclas
 - Deve ter ajuste de angulo para digitação

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- Deve vir configurado na ABNT2 em português
- Cabo com no mínimo 1.3m
- Deve ser compatível com Windows, Mac e Linux

Monitor

- Deve ter no mínimo as especificações abaixo;
- Tamanho da Tela: 20" WIDESCREEN
 - Resolução (máx): 1600 X 900 PX @ 60HZ
 - Brilho: 250cd/m2
 - Contraste mínimo: 1.000:1(típico) || 5.000.000:1 (dinâmico)
 - Pixel Pitch: 0,2712*RGB (H) mm x 0,2626 (V) mm
 - Ângulo de Visão: 90° (H), 65° (V)
 - Tempo de resposta: 5ms
 - Entrada: HDMI, VGA
 - Bivolt (AC 100-240V)
 - Cor: Preto
 - Suporte para VESA

Garantia, Suporte, Serviços de Assistência Técnica e Prazos

Conforme mencionado neste Termo de referência.

Fonte

- Deve ser de 180W ou superior.
- Deve possuir certificação 80 Plus.
- Deve ser bivolt;
- Deve possuir eficiência típica de 86.60% ou superior.
- Deve possuir eficiência média de 84.75% ou superior

DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

A proposta da licitante deverá conter todos os itens abaixo relacionados, quais se-jam:

Os equipamentos ofertados deverão atender as especificações constantes nestas Instruções.

O prazo de validade da proposta não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão pública de abertura desta licitação.

O prazo de entrega dos equipamentos será de até 30 (Trinta) dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Fornecimento.

DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A PROPOSTA COMERCIAL

a. – Descrição completa com detalhamento das características técnicas dos equipamentos a serem fornecidos, de forma a esclarecer todas as dúvidas, objetivando a correta avaliação técnica, conforme as condições estabelecidas nestas instruções.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

b. – Apresentação da literatura técnica, (manuais, catálogos, folhetos, etc.) que especifiquem as características de Produtos, Hardware e Software dos equipamentos propostos pelo licitante;

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O Município da Estância Turística de Ribeirão Pires deverá ter acesso a computador similar ao oferecido para teste de desempenho (caso necessário);

Os equipamentos deverão ser fornecidos conforme quantidades e especificações discriminadas em Autorização de Fornecimento a ser emitida pelo Município da Estância Turística de Ribeirão Pires e/ou Contrato de Fornecimento;

Os equipamentos deverão ser fornecidos em estado de novo, sem nenhuma utilização anterior, acompanhados dos seus respectivos manuais (técnico e de operação).

A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos , acessórios e softwares associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes deste Edital;

FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá atender, em até 01 (uma) hora (horário de expediente), as solicitações feitas pela CONTRATANTE, promovendo o reparo do equipamento in loco, ou a retirada dos equipamentos para reparos nas instalações da CONTRATADA, caso defeito não possa ser reparado em campo, respeitando o prazo de 04 (quatro) horas para devolução ou reposição do equipamento danificado;

Para a manutenção Preventiva deverá ser encaminhado cronograma mensal contendo uma visita por mês em cada localidade mencionada neste Termo de Referência. Para cada manutenção Preventiva necessário um relatório de visita técnica contendo todos os equipamentos e serviços realizados.

A CONTRATADA deverá escalonar os chamados e manter as equipes necessárias conforme abaixo;

- **SUPORTE N1**

O nível 1 atende, registra, qualifica, prioriza, resolve ou encaminha o chamado. Esse atendimento deve ser feito via Sistema fornecido pela CONTRATADA;

- **SUPORTE N2**

Atende todos os chamados encaminhados pelo Nível 1. Caso necessário poderá ser efetuado o acesso remoto para solucionar problemas.

- **SUPORTE N3**

Equipe de campo especializada para atender os chamados in loco encaminhados pelo Nível 2.

Para cada manutenção corretiva, preventiva ou laudo técnico efetuado, o técnico da CONTRATADA encarregado da manutenção, deverá emitir Relatório de atendimento Técnico - RAT, contendo a descrição do atendimento, o número de patrimônio e de série, tipo, modelo e marca do equipamento em manutenção, a data do atendimento, a hora do início da manutenção e a assinatura do técnico da CONTRATADA, em duas vias, ou em formato eletrônico "APP" com assinatura eletrônica, que será assinado pelo Fiscal do Contrato ou por técnico vinculado a DTI, indicado pelo Fiscal.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Uma via do Relatório de Atendimento Técnico ficará retida na DTI para integrar documentação de pagamento dos serviços e a CONTRATANTE também deve ter acesso ao Sistema disponibilizado para abertura dos chamados para fins de consultas e relatórios. No relatório a CONTRATADA se obriga a registrar o serviço a ser executado e relacionar as peças substituídas ou aplicadas por equipamento. Ficarà a cargo da Prefeitura de Ribeirão Pires o acompanhamento dos serviços e a elaboração dos controles necessários para a execução do contrato;

MAU USO

Caso o problema seja causado por mau uso dos equipamentos mencionados no Anexo I, a CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico constatando o mau uso, orçamento do equipamento danificado e uma descrição prévia do serviço a ser executado, com descritivo e valor das peças/componentes que necessitam ser substituídos e/ou aplicados.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão técnica para a execução de serviços de mesma natureza, estando de acordo com as quantidades e prazos compatíveis. A comprovação deverá ser feita por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, competentes para tanto, sendo que os quantitativos mínimos de prova de execução obedecerão ao percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento), nos termos da Súmula 24 do TCESP.(ou parcela de maior relevância)

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

PROCESSO Nº 5947/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido no art. 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

_____, _____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal)

Observações:

Declaração a ser emitida de forma que identifique a proponente.

Esta declaração deverá ser anexa na plataforma BLL e enviada no envelope documentação.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO V

Modelo de Declaração

REF.: Edital Pregão Eletrônico nº 118/2021

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, para fins de habilitação no edital de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 118/2021**, promovido pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, que:

- a) Não existem impedimentos para contratar com a Administração Municipal.
- b) Cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.
- c) quem assinará o termo de compromisso na hipótese de sagrar-se vencedor, conforme modelo do TCE:

Pelo COMPROMISSÁRIO:

NOME _____
CARGO: _____
CPF: _____ RG: _____
DATA DE NASCIMENTO _____
E-MAIL INSTITUCIONAL _____
E-MAIL PESSOAL _____
TELEFONE CELULAR: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL _____

- d) que se obriga a manter durante todo o período de execução do Termo de Compromisso, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação deste certame.

CARIMBO DA PROPONENTE E ASSINATURA

Observações:

Declaração a ser emitida de forma que identifique a proponente.
Esta declaração deverá ser anexa na plataforma BLL e enviada no envelope documentação.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO VI

MINUTA DE COMPROMISSO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º ____/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º.....

PROCESSO DE COMPRAS N.º 5947/2021

EDITAL DE PREGÃO N.º 118/2021

OBJETO: Registro de Preços para eventual locação de microcomputadores, conforme descrição constante do anexos.

COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR:

PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO:

VALOR:

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Miguel Prisco, 288, Centro, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.967/0001-34, neste ato representada pelo Secretário de Assuntos Estratégicos e Modernização, Sr. Raphael Pinheiro Volpi, a seguir denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede na Rua _____, n.º, bairro, cidade, estado, CEP, neste ato representado pelo seu Sr (a) _____, com número de RG: _____, doravante denominado simplesmente COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, em conformidade com o estabelecido no artigo 15, II, da lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e do Decreto Municipal n.º 5.268/03, têm entre si, justo e contratado o que se segue:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

DO OBJETO

Cláusula Primeira

1.1. Constitui objeto do presente compromisso de prestação de serviços à CONTRATANTE, a locação de microcomputadores, conforme descrição constante dos anexos que integram o edital, na conformidade do estabelecido na presente ata de registro de preços.

Cláusula Segunda

2.1. O(s) serviço(s) referido(s) na cláusula antecedente será(ão) sempre executada(s) dentro das especificações contidas no edital de **Pregão Eletrônico n.º 118/2021** cujos termos integram o presente Compromisso.

DA OBRIGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Cláusula Terceira

3.1. Durante o prazo de validade deste compromisso, vigorará a ata de registro de preços a ele integrante, período no qual o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR estará obrigado a executar à CONTRATANTE, sempre que por ela for exigido, na forma pretendida referida na cláusula antecedente, o(s) serviço(s) objeto do presente.

3.2 . O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR fica obrigado a manter, durante toda a execução do Compromisso, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula Quarta

4.1. A CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR uma quantidade mínima do(s) serviços(s) objeto do presente compromisso, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade, do momento e da forma de execução.

Cláusula Quinta

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

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA ATA

Cláusula Sexta

6.1. Os equipamentos deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de emissão/recebimento de cada Ordem de Fornecimento.

6.1.1. Endereço de Entrega :Rua Miguel Prisco, 288 - Centro, Ribeirão Pires - SP, 09400-110 - Telefone: (11) 4828-9830.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.2. Durante o prazo de validade deste compromisso, vigorará a ata de registro de preços a ele integrante, período no qual o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR estará obrigado a executar à CONTRATANTE, sempre que por ela for exigido, na forma pretendida referida na cláusula antecedente, o(s) serviço(s) objeto do presente.

6.3. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR fica obrigado a manter, durante toda a execução do Compromisso, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.4. O objeto desta avença deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui o **Anexo III** que acompanha este termo de compromisso, correndo por conta do COMPROMISSÁRIO as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

6.5. A prestação dos serviços, objeto desta avença, será executada diretamente e sob exclusiva responsabilidade do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, vedada a contratação de terceiros sem a anuência da CONTRATANTE, por escrito e, conforme Termo de Referência constante do Anexo III do presente edital.

6.6. Deverá ser indicado um responsável que responderá pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, durante toda a vigência desta avença.

6.7. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá emitir relatório dos serviços prestados para efeito de pagamento.

Cláusula Sétima

7.1. As Ordens de serviço ou instrumentos equivalentes, de que trata a cláusula antecedente serão consideradas, para todos os fins de direito, contratos acessórios ao presente compromisso, nos termos do artigo 13, cuja publicidade será feita consoante estabelecido no artigo 14, ambos do Decreto Municipal n.º 5.268/03.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Cláusula Oitava

8.1. O (s) preço(s) objeto do presente, será(ão) o(s) constante(s) da Ata de Registro de Preços como parte integrante do presente Compromisso.

8.2. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da Secretaria de Finanças e Administração, em até 30 (trinta) dias, contados a partir emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente.

8.3. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado no setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta bancária do interessado, que deverá fornecer seu número por escrito.

8.4. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso terão seus valores atualizados monetariamente, de acordo com a variação do IPC-SP medido pela FIPE, Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, ou, no caso de extinção deste, o índice que vier a substituí-lo, entre a data prevista no contrato até a data do efetivo pagamento, mais os juros e compensações financeiras.

8.5. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NFE, conforme determinação da SEFAZ (Secretaria da Fazenda Paulista), no que se refere a venda a órgãos públicos.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO CONTROLE E DA REVISÃO DE PREÇOS

Cláusula Nona

9.1. O(s) preço(s) referido(s) pactuado(s) nesta ata não será(ão) objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza.

Cláusula Décima

10.1. O disposto na cláusula anterior não impedirá que, ao longo da execução do presente compromisso de prestação de serviço, seja realizada a Revisão dos Preços registrados, nos termos dos artigos 19 e 20 do Decreto Municipal n.º 5.268/03.

DO PRAZO DO COMPROMISSO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA SUBCONTRATAÇÃO

Cláusula Décima Primeira

11.1. O presente compromisso de execução de serviço terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura deste termo.

Cláusula Décima Segunda

12.1. É vedado ao COMPROMISSÁRIO, transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da Ata, sem expressa anuência da CONTRATANTE.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula Décima Terceira

13.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas segundo a gravidade da falta, as multas de acordo com os termos dos artigos 86, 87, 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, que individualmente ou somadas, não poderão ultrapassar 10 % (dez por cento) do valor do termo de compromisso.

13.1.1. Na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, caso praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

13.2. Declaração de inidoneidade, quando o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

13.3. As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

Cláusula Décima Quarta

14.1. A inexecução total ou parcial do presente compromisso de execução de serviços acarretará na tomada das seguintes sanções contra o COMPROMISSÁRIO:

a) advertência;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Cláusula Décima Quinta

15.1. Será garantido ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso.

Cláusula Décima Sexta

16.1. O valor das multas aplicadas será deduzido do pagamento do serviço em referência, a que fizer jus o compromissário.

Cláusula Décima Sétima

17.1. Em não havendo pagamento a ser realizado, o valor das multas será cobrado diretamente do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR que deverá pagá-las no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da notificação.

DA RESCISÃO DO CONTRATO

Cláusula Décima Oitava

18.1. O presente compromisso poderá ser rescindido por ato administrativo unilateral da PREFEITURA:

a) quando o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não vier a cumprir, ou vier a cumprir irregularmente as obrigações decorrentes do presente compromisso ou de quaisquer dos contratos acessórios aperfeiçoados pelas partes contratantes;

b) quando houver o descumprimento pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR do prazo previsto para execução dos serviços, ou não vier este a proceder à execução destes dentro das condições pactuadas;

c) quando o preço registrado for superior ao praticado no mercado, ou implicar em redução da diferença do percentual fixado na ata de registro de preços;

d) em quaisquer outras hipóteses admitidas em lei.

Cláusula Décima Nona

19.1. A rescisão administrativa do presente compromisso por ato unilateral da PREFEITURA obedecerá ao disposto no artigo 78, parágrafo único, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

Cláusula Vigésima

20.1. As despesas oriundas do presente compromisso correrão por conta da dotação orçamentária da seguinte Natureza de Despesa: 3390 3900 (Outros Serviços Terceiro – Pessoa Jurídica - do Orçamento da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, correspondente ao exercício de 2021 e futuro.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

DO REGIME JURÍDICO E DAS REGRAS DISCIPLINADORAS DO COMPROMISSO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Cláusula Vigésima Primeira

21.1. O presente compromisso de fornecimento será regido pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Cláusula Vigésima Segunda

22.1. Para efeitos obrigacionais tanto o Edital da Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico n.º 118/2021**, quanto a(s) proposta(s) nela adjudicada(s,) bem como a Ata de Registro de Preços n.º ____/2021, integram o presente compromisso, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

Cláusula Vigésima Terceira

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

Cláusula Vigésima Quarta

24.1. O presente instrumento foi lavrado em decorrência da Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 118/2021**, regendo-se pelas normas da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02 e dos Decretos Municipais n.º 5.268/03 e 5.269/03 às quais também se sujeitam as partes que o celebram.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente compromisso, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, com 2 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza jurídicos e legais efeitos.

Ribeirão Pires, ____ de _____ de 2021.

RAPHAEL PINHEIRO VOLPI
Secretário de Assuntos Estratégicos e Modernização

(COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR)

TESTEMUNHAS:

1 -
R.G.

2 -
R.G.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO VII TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
COMPROMISSÁRIO: _____
COMPROMISSO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pelo COMPROMISSÁRIO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ____/2021 QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES.

Termo de Contrato firmado entre a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, e a empresa _____, para locação de microcomputadores, oriundo do Pregão Eletrônico nº 118/2021 e do Processo de Compras nº 5947/2021.

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e um, nas dependências da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, entidade de Direito Público Interno, com sede no Paço Municipal, sito na Rua Miguel Prisco n.º 288, Centro, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.967/0001-34, neste ato representada pelo Secretário de Assuntos Estratégicos e Modernização, Sr. Raphael Pinheiro Volpi, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, situada na _____ devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade RG. n.º _____, e CPF n.º _____, representante legal, perante as testemunhas ao final nomeadas, assinam o presente Termo de Contrato, declarando sujeitarem-se às normas da Lei n.º 8.666/93, atualizada pela Lei n.º 8.883/94, e as cláusulas a seguir estabelecidas.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Por força do presente instrumento, a CONTRATADA obriga-se a prestar serviços de locação de microcomputadores, conforme descrição constante dos anexos, que faz parte integrante deste Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. Com a execução dos serviços objeto do presente Contrato, a CONTRATADA receberá a quantia mensal de R\$ _____ (reais), perfazendo um total de R\$ _____ (reais) para a presente avença.

2.2. As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária da seguinte Natureza de Despesa: 3390 3900 (Outros Serviços Terceiro – Pessoa Jurídica - do Orçamento da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, correspondente ao exercício de 2021 e futuro.

2.3. Os valores incluídos nesta cláusula, incluem todos os custos diretos e indiretos para a perfeita e satisfatória execução dos serviços objetivados neste Edital, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, seguros em geral, auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços e complementares, conforme especificações constantes do Edital, bem como seus lucros, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à PREFEITURA DO MUNICIPIO DA ESTÂNCIA TURISTICA DE RIBEIRÃO PIRES.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os equipamentos deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de emissão/recebimento de cada Ordem de Fornecimento.

3.1.1. Endereço de Entrega: Rua Miguel Prisco, 288 - Centro, Ribeirão Pires - SP, 09400-110 - Telefone: (11) 4828-9830.

3.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições iniciais, acréscimos ou supressões nos serviços, até o limite previsto no § 1º do-art. 65 da Lei 8.666/93, sobre o valor inicial atualizado do contrato.

3.3. Quaisquer serviços não previstos ou acréscimos de serviços pertinentes ao objeto deste contrato, somente poderão ser executados após o respectivo procedimento administrativo, aprovando termo aditivo ao contrato, nas situações admitidas pela Lei n.º 8.666/93, com suas alterações e mediante emissão de Ordem de Serviço específica, elaborada após a formalização do instrumento aditivo.

3.4. Nenhum serviço deverá ser realizado pela CONTRATADA sem a prévia e expressa anuência da Secretaria Requisitante, conforme as respectivas Ordens de Serviço.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos pela prestação dos serviços serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota Fiscal.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

4.1.1. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal, emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado junto ao setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças e Administração, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta do interessado, que deverá ser fornecido pelo mesmo por escrito.

4.2. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso terão seus valores atualizados monetariamente, de acordo com a variação do IPC-FIPE/USP, ou, no caso de extinção deste o índice que vier a substituí-lo, entre a data prevista no contrato até a data do efetivo pagamento, mais os juros e compensações financeiras.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo da vigência do contrato será pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da primeira “ordem de serviços”, emitida pela Secretaria Requisitante, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da CONTRATANTE, nos termos do Artigo 57, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, caso haja concordância entre as partes.

5.2. Caso seja prorrogado por mais doze meses, o preço ajustado não sofrerá reajustes nos 12 (doze) meses iniciais de vigência do contrato. Na hipótese de prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer reajuste anual, após o décimo terceiro mês, computado o valor alcançado no certame com fundamento na legislação federal em vigor e de acordo com a variação do Índice IPC-FIPE, e desde que expressamente requerido pela Contratada quando de sua manifestação sobre o interesse na prorrogação do contrato.

5.2.1. Na hipótese de reajustamento de preços, deverá ser considerado como marco inicial para contagem do período, a data de apresentação da proposta.

5.3. A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total deste atualizado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1.1. Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do Contratante;

6.1.2. Os representantes da Contratante reportar-se-ão diretamente ao preposto da CONTRATADA;

6.1.3. Levar em conta todas as precauções, e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados;

6.1.4 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;

6.1.5. Manter durante a vigência do Contrato as condições que ensejaram sua contratação apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.1.6. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu responsável pelos serviços;

6.1.7. Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

6.1.8. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, norma e legislação;

6.1.9. Comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

6.1.10. Responder por todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias ligadas direta ou indiretamente à execução do contrato, nos termos do artigo 71 da Lei de Licitações;

6.1.11. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços objeto deste Contrato, sem prévia autorização da Contratante;

6.1.12. Atender prontamente às solicitações que se fizerem necessárias referentes aos serviços contratados;

6.1.13. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente contrato;

6.1.14. Prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação.

6.1.15. Cumprir rigorosamente os prazos de execução dos serviços, comunicando à CONTRATANTE qualquer ocorrência que venha a determinar sua alteração;

6.1.16. Responsabilizar-se pelo pagamento dos seus empregados, inclusive horas extras, abonos e demais direitos trabalhistas, respondendo isoladamente por quaisquer ações, judicial ou extrajudicial;

6.1.17. Ressarcir a CONTRATANTE de eventuais despesas judiciais, extrajudiciais ou administrativas, ficando desde já autorizada a glosa dos valores no pagamento devido a cada mês, quando não adimplida;

6.1.18. Solicitar, sempre que necessário, a presença da CONTRATANTE, a fim de dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato;

6.1.19. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de sua exclusiva responsabilidade as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

6.1.20. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado e/ou preposto cuja atuação, permanência, e ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório;

6.1.21. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por si, seus empregados e/ou preposto, nas dependências da CONTRATANTE;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.1.22. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.2.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

6.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste edital;

6.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

6.2.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados;

6.2.5. Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

6.2.6. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;

6.2.7. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

6.2.8. Designar um Gestor de Contratos, para executar a fiscalização do contrato, o qual registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas;

6.2.9. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do Gestor de Contratos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, documentando as ocorrências havidas e a frequência dos empregados, em registros próprios, firmados juntamente com o preposto da CONTRATADA.

6.2.10. Notificar, por escrito, a CONTRATADA ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

6.2.11. Abster-se de exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;

6.2.12. Efetuar a retenção do valor bruto da nota fiscal dos serviços, no percentual e nas condições determinadas pelo art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991, com redação dada pela Lei nº 11.933/2009.

6.2.13. A ação da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da completa responsabilidade, no que se refere a prestação de serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA SETIMA – DA SEGURANÇA DO TRABALHO

7.1. A CONTRATADA deve obedecer em seu trabalho, as determinações da lei nº 6514 de 22/12/77 que altera o Capítulo V Título II, regulamentado pela Portaria 3214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, e as suas Normas Regulamentadoras e os Procedimentos Básicos, aplicáveis à execução específica das tarefas, conforme segue:

7.1.1. Os Funcionários de sua responsabilidade, envolvidos nos trabalhos discriminados no Contrato, deverão estar uniformizados, com roupas profissionais e portando cartões individuais de identificação (Crachás).

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7.1.2. Certificar-se de que a equipe de funcionário sob sua responsabilidade possui todo o equipamento de segurança necessário ao serviço e exigir o seu uso.

7.1.3. Transmitir-lhes claramente as Normas de Segurança aplicáveis, dedicando especial consideração à execução de tarefas fora da rotina.

7.2. Das obrigações da CONTRATADA:

7.2.1. Instruir e esclarecer a seus funcionários sobre as medidas de segurança e precauções relativas as peculiaridades dos serviços;

7.2.2. Fazer cumprir as normas de segurança do trabalho a que estão obrigados todos os funcionários sem exceção;

7.2.3. Designar somente pessoal devidamente habilitado para a execução de cada tarefa;

7.2.4. Manter-se a par das alterações introduzidas nas normas de segurança do trabalho transmitindo-as a seus subordinados;

7.2.5. Estudar as causas dos acidentes e incidentes e fazer cumprir as medidas que possam evitar a sua repetição;

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas segundo a gravidade da falta, as multas de acordo com os termos dos artigos 86, 87, 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, que individualmente ou somadas, não poderão ultrapassar 10 % (dez por cento) do valor do termo de contrato.

8.1.1. Na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, caso praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

8.2. Declaração de inidoneidade, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

8.3. As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. Independentemente das multas estabelecidas na Cláusula Oitava, a CONTRATANTE poderá considerar rescindido este Contrato na ocorrência de quaisquer dos motivos previstos no art. 78, incisos I a XI, da Lei 8.666/93 atualizada pela Lei 8.883/94, podendo a empresa ser declarada inidônea para participar de licitações promovidas por esta Administração pelo período de 01 (um) ano.

CLAUSULA DECIMA - RENÚNCIA DE DIREITOS

10.1. O não exercício por parte da CONTRATANTE de qualquer direito ou faculdade, concedido no presente Contrato, não importará em renúncia ou novação, podendo a CONTRATADA vir a exercê-los a qualquer tempo.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O presente Contrato reger-se-á segundo as disposições contidas na Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94, pelas suas cláusulas, pelo edital de **Pregão Eletrônico n.º ____/2021** e pela proposta da CONTRATADA, inserta às fls. do Processo de Compras n.º 5947/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Para solução de quaisquer questões ou controvérsias relacionadas com o presente Termo de Contrato, fica desde já eleito o foro da comarca de Ribeirão Pires, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Termo de Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e para o mesmo fim, juntamente com as testemunhas ao final nomeadas.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, ____ DE
____ DE 2021.**

RAPHAEL PINHEIRO VOLPI
Secretário de Assuntos Estratégicos e Modernização

CONTRATADA

TESTEMUNHA

1) _____
RG.

2) _____
RG.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO IX TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

NOME: _____
CARGO: _____
CPF: _____ RG: _____
DATA DE NASCIMENTO: _____
E-MAIL INSTITUCIONAL: _____
E-MAIL PESSOAL: _____
TELEFONE CELULAR: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

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