



CPL
FOLHA Nº 111
RUBRICA: [assinatura]

CPL - PREGÃO

Fls. nº _____

RUBRICA _____

PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO
PROCESSO Nº 172/2021
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA, CNPJ sob o Nº 10.408.839/0001-17, por intermédio da **Secretaria Municipal de Políticas Sociais e Direitos Humanos**, através do pregoeiro, nomeado pela **Portaria nº 2166/2021** do dia **12/11/2021**, e equipe de apoio, torna público, para quem interessar possa, em atendimento ao OFÍCIO LICITAÇÃO-GAB-SPSDH/ Nº 932/2021, contendo a respectiva autorização da Ilma. Sr.^a Kelly Tavares de Moura, Secretária de Políticas Sociais e Direitos Humanos, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOK E IMPRESSORAS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DO PAULISTA-PE**. Nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 Lei Estadual nº 12.986/2006, Decreto Estadual nº 32.539/2008, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 12.525/2003, Decreto Estadual nº 45.140/2017, e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

| | |
|--|--|
| RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 07/01/2022 às 09h30min | |
| ABERTURA DAS PROPOSTAS: 07/01/2022 às 09h30min | |
| INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 07/01/2022 às 10h00min | |
| SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL | |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO DO SISTEMA: www.bllcompras.org.br | |
| PREGOEIRO: DANILLO CAETANO DOS SANTOS CABRAL | E-MAIL: paulistapregao@gmail.com |
| TELEFONE: (81) 9 9635-0371 | |
| ENDEREÇO: Rua Dr. Demócrito de Souza, nº 26 - Nobre - Paulista - PE - CEP: 53.401-560. | |
| Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente aplicado o horário de Brasília - DF . <i>OBSERVAÇÃO: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.</i> | |

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para formação de registro de preços, visando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOK E IMPRESSORAS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DO PAULISTA-PE**.

1.2. Integram o presente instrumento convocatório, como anexos, os seguintes documentos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO;



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO
PROCESSO Nº 172/2021
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

CPL
FOLHA Nº 112
RUBRICA: 02

CPL - PREGÃO

Fls. nº _____

RUBRICA _____

- ANEXO III – RELAÇÃO DOS NOTEBOOKS E DESKTOPS POR SERVIÇO/ENDEREÇOS;
ANEXO IV – RELAÇÃO DAS IMPRESSORAS POR SERVIÇO/ENDEREÇOS;
ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES DE IDADE;
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES;
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTES;
ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
ANEXO X – DECLARAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS;
ANEXO XI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO.

1.3. A descrição detalhada contendo as especificações e condições da prestação dos serviços a serem contratados estão discriminadas nos **anexos deste instrumento convocatório que deverão ser estritamente observados pelas licitantes, quando da elaboração de suas propostas.**

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 através do sistema de pregão eletrônico da **Bolsa De Licitações E Leilões - BLL**;
- 2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do órgão licitador, denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo eletrônico de compras constante da página eletrônica: www.bllcompras.org.br.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos e que estejam obrigatoriamente cadastradas no sistema **Bolsa de Licitações do Brasil - BLL**;
- 3.2. Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado;
- 3.3. É **VEDADA**, na presente licitação, a participação de:





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO
PROCESSO Nº 172/2021
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

CPL - PREGÃO

Fls. nº 113

RUBRICA [assinatura]

- 3.3.1. Empresa suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com o órgão, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.3.2. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município do Paulista, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.3.3. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 3.3.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;
- 3.3.5. Quaisquer interessadas enquadradas nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- 3.3.6. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- 3.3.7. Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;
- 3.3.8. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 3.4. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se junto ao sistema eletrônico da **Bolsa de licitações e leilões – BLL**, para então cadastrar sua proposta até horário fixado neste edital. Para cadastrar-se junto ao sistema eletrônico a licitante deve entrar em contato com o site www.bllcompras.org.br;
- 3.5. Como requisito para a participação, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste edital;
- 3.6. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002;
- 3.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de habilitação, **deverá**, quando do cadastramento da proposta inicial de valor a ser digitado no sistema, informar sua condição, assim como no campo próprio da proposta comercial, para fazer valer o direito de prioridade do desempate;
- 3.7.1 A ausência da informação prevista no item anterior não impedirá a participação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual na cota principal do processo licitatório, porém será considerado que **abdicou** do exercício das referidas prerrogativas;
- 3.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.



[assinatura]



4 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo(a) pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c. Abrir as propostas comerciais;
- d. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor valor;
- g. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h. Declarar o vencedor;
- i. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j. Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l. Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4.2. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

4.2.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras;

4.2.1.1. Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances e praticar todos os atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações;

4.2.2. A participação da licitante resulta no **pleno conhecimento, aceitação e atendimento** às exigências de habilitação previstas no edital;

4.2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta comercial e lances sucessivos de valores, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

4.2.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;

4.2.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;





4.2.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

4.2.7. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos neste edital;

4.2.8. 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 da desconexão do seu representante;

4.2.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto à **Bolsa de Licitações e Leilões – BLL**;

4.2.10. Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento, preferencialmente, no prazo de até **3 (três) dias úteis** antes da data limite de apresentação das propostas iniciais;

4.2.11. A partir do horário previsto no edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas comerciais recebidas, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas;

4.2.12. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

4.2.13. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item;

4.2.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

4.2.15. Fica a critério do(a) pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances, observadas as regras do sistema;

4.2.16. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes;

4.2.17. No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

4.2.18. 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 aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (*e-mail*) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

4.3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO





4.3.1. As licitantes encaminharão, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o valor, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

4.3.3. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores(as) Individuais **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.

4.3.3.1. Incumbirá à 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.

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

4.3.3.3. 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.

4.3.3.4. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.4. DO ENCERRAMENTO

4.4.1. O tipo de encerramento é **ABERTO E FECHADO**, o qual ocorre primeiramente a disputa por **15 (quinze) minutos** e avança automaticamente sem prévio aviso para o **randômico**, que pode ficar de **1 (um) segundo** e **chegar a 10 (dez) minutos**. Após o período randômico, o sistema avança para encerramento **fechado 1 (um) por 5 (cinco) minutos** e, caso não haja lances neste período, avança para o **fechado 2 (dois) por mais 5 (cinco) minutos**;

4.4.2. O sistema informará a proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances e após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação da proposta de menor valor;

4.4.3. O(A) pregoeiro(a) deverá, antes de anunciar o vencedor, solicitar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtido melhor valor, bem como decidir sobre sua aceitação, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação. A negociação em apreço deverá ser realizada por meio do sistema eletrônico, para que possa ser acompanhada pelas demais licitantes;

4.4.4. Após o encerramento da etapa competitiva, as licitantes poderão reduzir seus valores ao da proposta mais bem classificada e, ao ser homologada a licitação, será incluído, na respectiva ata, o registro dos valores cotados iguais aos da licitante vencedora, na sequência de classificação do certame. As licitantes irão demonstrar interesse por meio do *chat* do sistema;

4.4.5. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do





participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Também nessa etapa o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor;

4.4.6. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a menor proposta de e valor estimado para a contratação;

4.4.7. Se a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item anterior;

4.4.8. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor valor;

4.4.9. Quando for constatado o empate, conforme estabelece a LC nº123/2006 e alterações, o(a) pregoeiro(a) aplicará os critérios para o desempate em favor. Após o desempate, deverá o(a) pregoeiro(a) ainda, negociar um melhor valor caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

4.4.10. No mesmo prazo de apresentação da documentação do 1º colocado, é facultado ao(a) pregoeiro(a) exigir os documentos de habilitação dos demais classificados, tantos quantos necessários, quando pertinente para agilização do procedimento;

4.4.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste edital;

4.4.12. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação em Diário Oficial;

4.5. DILIGÊNCIA

4.5.1. O(A) pregoeiro(a) poderá, **a qualquer momento**, solicitar às licitantes a composição de valores unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

4.5.2. Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao(a) pregoeiro(a) ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

4.5.3. **Em caso de impossibilidade de autenticação dos documentos de habilitação via internet**, o(a) pregoeiro(a) solicitará diligência à licitante ofertante do menor valor de lances o encaminhamento destes em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, para a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO, no endereço constante no preâmbulo deste edital.

4.5.3.1. O não cumprimento do referido prazo acarretará a **DESCCLASSIFICAÇÃO** da proposta vencedora, podendo o(a) pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente. Após a conferência dos documentos enviados, se estiverem de acordo com o solicitado será declarada a empresa vencedora aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso.





4.5.4. A sessão pública ficará suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no subitem 4.5.3. Será informado no chat o horário e a data exata em que se continuarão os trabalhos;

4.5.5 Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informação necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta comercial ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

5- DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. A descrição, os quantitativos e os valores máximos admitidos, estão discriminados nas tabelas abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | VALOR UNITÁRIO ESTIMADO | VALOR MENSAL ESTIMADO | VALOR ANUAL ESTIMADO |
|------|---|-------|--------|-------------------------|-----------------------|----------------------|
| 1 | COMPUTADOR DESKTOP; processador i5 no mínimo 9mb de cache; placa mãe onboard com video 512mb, portas usb, lan, áudio e hdmi; 8gb de memória ram ou superior; cartão ssd 120gb ou de capacidade superior; hd sata de 500gb 7200rpm ou de capacidade superior; fonte de alimentação bivolt real acompanhado de cabo de força (novo padrão nbr); monitor led widescreen de 19 polegadas acompanhado de cabo vga e cabo de força; estabilizador de voltagem, potência nominal (va/w) 1000/1000 ou superior, tensão nominal de entrada (V~) 115/127/220, tensão nominal de saída (V~) 115, variação admissível +6%, 5 tomadas de saída padrão nbr 14136, filtro de linha fusível rearmável; teclado abnt2 usb; mouse usb; sistema operacional windows 10 x64 bits home ou superior, antivírus e pacote office 2019 ou superior; todos os softwares licenciados durante todo o período contratual. | UN | 90 | R\$ 291,33 | R\$ 26.219,70 | R\$ 314.636,40 |
| 2 | NOTEBOOK; processador i5 cache de no mínimo 6mb; 8gb de memória ram ou superior; hd sata de 500gb 7200rpm ou capacidade superior; placa de vídeo de 512mb; tela de 15,6 polegadas ou superior; entrada hdmi; teclado abnt2; sistema operacional windows 10 x64 bits home ou superior, antivírus e pacote office 2019 ou superior; todos os softwares licenciados durante todo o período contratual. | UN | 48 | R\$ 289,11 | R\$ 13.877,28 | R\$ 166.527,36 |
| 3 | IMPRESSORA MONOCROMÁTICA; a laser, multifuncional, copia, digitaliza cópias múltiplas e fax. Conexão móvel, usb 2.0, ethernet, imprime frente e verso automática duplex, interface com tecnologia de rede ethernet, velocidade de impressão 42/40 ppm, tela de lcd, painel de controle, memoria padrão mínima | UN | 30 | R\$ 136,57 | R\$ 4.097,10 | R\$ 49.165,20 |





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO
PROCESSO Nº 172/2021
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

CPL - PREGÃO

Fls. nº 119

RUBRICA

| | | | | | | |
|--|--|----|---|------------|----------------------|-----------------------|
| | de 256 até 300 mb, digitalização adf, impressão automática duplex e função de cópia ordenada. Resolução de copia até 600x600 dpi, velocidade do processador mínimo de 600 mhz, capacidade de impressão por tonner de 5.000 paginas com cobertura de 5%. Resolução scanner até 1200x1200 ciclo de trabalho mensal A4, até 5.000 páginas. Bandeja de papel padrão 01 até 250 folhas alimentar automático (adf) – 70 folhas ou capacidade aproximada compatível. Compatível com sistema operacional Windows 10 home. Estabilizador incluso. Incluindo as recargas de tinta, manutenção e limpeza dos equipamentos. Até 5.000 páginas de impressão. | | | | | |
| 4 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL; tanque de tinta, velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores - capacidade de entrada do papel: 100 folhas de papel a4 - capacidade de saída do papel: 30 folhas de papel a4 - tamanhos de papel suportados: a4, a6, carta, legal, folio, 4x6" (10x15cm), 5x7" (13x18cm), 8x10" (20x25cm), 3,5x5" (9x13cm), executivo, 16:9 (10x18cm), meia carta, envelope #10 - impressão duplex: automático - leitor de cartão de memória - visor de lcd: lcd de 1.4", scanner - resolução máxima do scanner: 1200 x 2400 dpi - profundidade máxima do scanner: 48-bits interna (24-bits externa) - área de escaneamento: 21,6 x 29,7 cm - velocidade máxima de escaneamento: 12 segundos por página em preto e 27 segundos por página em cores (300 dpi) cópia - tamanho das cópias: carta/ a4 ou 10 cm x 15 cm - número de cópias: 1 a 99, conectividade - conexões: usb 2.0 de alta velocidade / wireless / wi-fi direct, compatível com sistema operacional Windows 10 home - voltagem: bivolt. Estabilizador incluso. Incluindo as recargas de tinta, manutenção e limpeza dos equipamentos. Até 5.000 páginas de impressão. | UN | 2 | R\$ 209,12 | R\$ 418,24 | R\$ 5.018,88 |
| SOMATÓRIO DO VALOR TOTAL MENSAL/ANUAL | | | | | R\$ 44.612,32 | R\$ 535.347,84 |

5.2. O detalhamento das condições e especificações do objeto deste edital se encontram descritas no Termo de Referência e seus anexos.

5.3. **JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DE LOTE ÚNICO** – Entende-se que o serviço objeto deste edital, que é a contratação de empresa especializada na locação de computadores, notebooks e impressoras, para atender as demandas da Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos e suas unidades de assistência continuada, em lote único tem como principal objetivo facilitar o gerenciamento contratual, bem como obter economia de escala, reduzindo custos para a Administração e para o Fundo Municipal de Assistência Social. De acordo com o informativo de licitações e contratações Nº 147 do Tribunal de





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO
PROCESSO Nº 172/2021
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

CPL - PREGÃO

Fls. nº 120

RUBRICA ao

Contas da União – TCU, em seu item 5, “É lícito o agrupamento em lote de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam a mesma natureza e que guardem relação entre si. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de contratos de fornecimento.”

6 – DO VALOR ESTIMADO

6.1. O valor total máximo admitido para a presente contratação é de **R\$ 535.347,84 (quinhentos e trinta e cinco mil e trezentos e quarenta e sete reais e oitenta e quatro centavos)**, definido através de cotações de preços realizadas pela Secretaria Municipal de Administração.

6.2. As empresas que após a fase de disputa de lances tiverem sua proposta com preços unitários ou totais acima do orçado pela administração serão automaticamente **DECLASSIFICADAS**.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa referente ao objeto deste certame ocorrerá por conta da seguinte classificação orçamentária:

| SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS – CNPJ Nº 10.408.839/0001-17 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PE – CNPJ Nº 02.734.679/0001-78 | |
|--|--|
| Atividade: | 08.244.2206-4313 – Ações de Assistência Social |
| | 08.244.2206.4322 – Ações de Assistência Social Básica |
| | 08.244.2206.4323. – Ações de Assistência Social Especial |
| Elemento: | 339039 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica |
| Fonte: | 1.001.0000 – Recursos Próprios |
| | 1.311.0000 – Recursos Fundo Municipal Assistência Social |

8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes cadastrarão, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, sua proposta com a descrição do objeto ofertado e o valor, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO
PROCESSO Nº 172/2021
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

CPL - PREGÃO

Fls. nº 121

RUBRICA ao

8.1.2. Os documentos poderão ser encaminhados com autenticação e assinatura digital ou cópia simples.

8.1.2.1. Quando juntada cópia simples, a licitante deverá apresentar, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, a contar do momento em que for declarada vencedora, cópia dos documentos devidamente autenticada por cartório competente, ou por cópia simples mediante a exibição dos originais para conferência por parte do(a) pregoeiro(a) ou servidor(a) do órgão ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação, para a Comissão Permanente de Licitação de Pregão, localizada na **Secretaria de Administração do Município do Paulista**, sita à Rua Dr. Demócrito de Souza, nº 26, Nobre, Nobre, Paulista/PE, CEP: 53.401-560, aos cuidados do(a) pregoeiro(a) da sessão.

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

8.3. Na hipótese da licitante ser Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor(a) Individual, será necessária a informação desse regime fiscal no campo próprio da proposta sob pena da licitante enquadrada nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

8.4. As ME/EPP/MEI 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.

8.5. Incumbirá à 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.

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

8.7. 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.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO
PROCESSO Nº 172/2021
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

CPL - PREGÃO

Fls. nº 122

RUBRICA [assinatura]

9 - DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. A licitante deverá anexar sua **PROPOSTA COMERCIAL**, devidamente preenchida na forma do **ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial**, **EXCLUSIVAMENTE**, através do sistema BLL, a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública conforme consta no preâmbulo deste edital quando, então encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, obedecendo as seguintes exigências mínimas:

9.1.1. Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema;

9.1.2. Deverão estar incluídos nos valores todos os custos da mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos, taxas, contribuições, insumos, equipamentos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do fornecimento a ser executado;

9.1.3. Deverá estar expressa em moeda nacional, em algarismos e por extenso;

9.1.4. Deverá apresentar validade de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados da data da sua apresentação, independente de comunicação da licitante.

9.2. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas que:

9.2.1. Contenham mais de **02 (duas) casas decimais** em seus valores unitários;

9.2.2. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto/serviço licitado;

9.2.3. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do(a) pregoeiro(a);

9.2.4. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.3. Na proposta comercial deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, ser informado no campo próprio as **especificações, quantidades, marcas/modelos/referências dos produtos ofertados, às quais ficarão vinculadas, valores unitários e totais** e, quando for o caso, informar se a empresa é ME/EPP.

9.3.1. A exigência constante do subitem 9.3 acerca da marca/modelo dos itens, deverá ser atendida por intermédio de arquivo a ser anexado à proposta comercial nos moldes de funcionalidade do Sistema BLL - Bolsa de Licitações e Leilões por ocasião da formalização de valores pela licitante participante sem prejuízo da prerrogativa da realização de diligência para sanear a ausência de informação necessária à identificação do produto ofertado.

9.3.2. Caso a licitante seja a própria fabricante do produto ou em sua razão social haja elementos que possam inferir a identificação da mesma, esta deverá inserir o termo “MARCA PRÓPRIA” no campo reservado à indicação da marca, vedada a utilização do termo “SIMILAR”.

9.4. O objeto deverá ser apresentado em total conformidade com as especificações contidas neste edital e seus anexos.





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO
PROCESSO Nº 172/2021
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

CPL - PREGÃO

Fls. nº 123

RUBRICA Do

9.5. A validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do pregão.

9.6. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.7. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema eletrônico.

9.8. 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 de proposta.

9.9. A proposta da licitante melhor classificada somente será disponibilizada para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9.10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA

9.10.1 A proposta comercial ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá ser anexada em formato digital no campo "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES", **EXCLUSIVAMENTE**, através do sistema BLL, devidamente preenchida na forma do **ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial** para fins de exame de aceitabilidade dos valores, no prazo **MÁXIMO de 24 (vinte e quatro) horas úteis**, contado a partir da solicitação do(a) pregoeiro(a).

9.10.1.1. A proposta readequada deverá, também, ser enviada em **formato de texto editável** (Exemplo: .doc – Word) com o propósito de elaboração da ata de registro de preços e do contrato.

ATENÇÃO: Acerca do **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**, trata-se **APENAS DE UM MODELO**, devendo a licitante adequá-lo às suas qualificações e elementos para elaborar a proposta comercial.

10 - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, observando-se ainda a Lei Complementar nº 123/2006.

10.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, admitindo-se como critério de aceitabilidade os valores máximos fixados no ITEM 5 deste edital.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO
PROCESSO Nº 172/2021
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

CPL - PREGÃO

Fls. nº 124

RUBRICA Dea

10.4. A partir do horário indicado no preâmbulo deste edital e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas recebidas, na forma prevista neste edital, passando o(a) pregoeiro(a) a examinar as propostas.

10.5. A análise das propostas pelo(a) pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo **DECLASSIFICADAS** as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;
- b) Que não permitam aferir a compatibilidade do(s) produto(s) ofertado(s) com as especificações do edital;
- c) Que apresentem valores baseados exclusivamente em proposta das demais licitantes.

10.6. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

10.7. Caberá à 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 da desconexão efetuada pela própria licitante.

10.8. A cada lance ofertado, a licitante será informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.9. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

10.10. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.11. O tipo de encerramento da fase de lances será **ABERTO E FECHADO**, o qual fica em disputa por **15 (quinze) minutos** e avança automaticamente sem aviso para o período **randômico** que pode durar de **1 (um) segundo a 10 (dez) minutos**, decidido pelo sistema e, avançando posteriormente ao **fechado 1 por 5 (cinco) minutos** e, caso não haja lances neste período, avança para o **fechado 2 por mais 5 (cinco) minutos**.

10.12. O sistema informará a proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação da proposta de menor valor.

10.13. Havendo aceitação da proposta melhor classificada, quanto ao objeto e ao valor, observados os valores máximos fixados nesta licitação, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação. A negociação em apreço deverá ser realizada por meio do sistema eletrônico, para que possa ser acompanhada pelas demais licitantes.





10.14. Após o encerramento da etapa competitiva, as licitantes poderão reduzir seus valores ao da proposta mais bem classificada e, ao ser homologada a licitação, será incluído o registro dos valores cotados iguais aos da licitante vencedora, na sequência de classificação do certame. As licitantes irão demonstrar interesse por meio do *chat* do sistema.

10.15. Realizada a negociação, o(a) pregoeiro(a) procederá com a habilitação na forma do **ITEM 11** deste edital.

10.16. Para cumprimento do **ITEM 11** deste edital, bem como no caso de pronunciamento de aceitabilidade final da proposta, a sessão poderá ser suspensa para aguardo do envio e recebimento da documentação de habilitação e proposta ajustada. A data e horário para retomada da sessão do pregão serão comunicados pelo(a) pregoeiro(a), através do sistema, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas**.

10.17. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, será a empresa considerada vencedora por decisão motivada do(a) pregoeiro(a).

10.18. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

10.19. Se a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item anterior.

10.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste edital.

10.21. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

10.22. No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para recepção dos lances, retomando o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

10.23. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

10.24. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação em Diário Oficial.





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO
PROCESSO Nº 172/2021
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

CPL - PREGÃO

Fls. nº 126

RUBRICA [assinatura]

11 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. As licitantes encaminharão, em formato digital, **EXCLUSIVAMENTE**, por meio do sistema eletrônico, a proposta escrita, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

11.1.1. As licitantes **DEVERÃO** encaminhar, exclusivamente por meio do sistema BLL, os documentos de habilitação exigidos no edital, **até a data e o horário estabelecidos para abertura das propostas**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**.

11.1.2. Caso haja alguma documentação que não esteja discriminada no sistema e, por ventura, não esteja disponível a opção "outros documentos" será permitido que tais documentações sejam encaminhadas por *e-mail* para o endereço paulistapregao@gmail.com **APENAS após a declaração da licitante vencedora da fase de lances**.

11.2. Os documentos emitidos via internet por órgão ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de deficiência nas informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via internet durante a sessão. A administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **INABILITADO**.

11.3. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.3.1. registro comercial, no caso de empresa individual, manifesto de acordo com o objeto do certame.

11.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor devidamente registrado com objeto social expressamente pertinente ao objeto do certame e, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, seu ato constitutivo, estatuto ser também acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

11.3.2.1. Os documentos deverão estar acompanhados de **TODAS** as alterações ou da consolidação respectiva.

11.4. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

11.4.1. Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

11.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

11.4.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;



[assinatura]



11.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante. Considerando-se a licitante com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco;

11.4.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante.

11.4.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

11.5. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, **VEDADA** a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de **3 (três) meses** da data de apresentação da proposta;

11.5.1.1. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;

11.5.1.2. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido do licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015); Nas licitações com participação de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedores individuais faculta-se ao licitante, para fins de habilitação, atestar a qualificação econômico-financeira através da comprovação de capital social mínimo ou de patrimônio líquido, conforme preceitua o § 4º, do art. 5º do Decreto nº 45.140, de 19 de outubro de 2017. Se as citadas empresas participarem da Cota Principal deverão apresentar **OBRIGATORIAMENTE** o patrimônio líquido.

11.5.1.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de **03 (três) meses** da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA);

11.5.1.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social (Acórdão TCU nº 484/2007 – Plenário).

11.5.1.5. Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.





11.5.1.6. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da:

- a) Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes Estadual e Municipal; e
- b) Apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

11.5.2. Comprovação do **patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou lote pertinente;

11.5.3. **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio ou, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

11.5.4. **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial** referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

11.5.4.1. A certidão descrita acima somente é exigível quando a **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede da licitante ou de seu domicílio** contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos – Pje;

11.5.5. Caberá ao licitante obter a **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sua sede ou de seu domicílio;

11.6. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.6.1. Comprovação através de certidão(ões) e/ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação;

11.6.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor, devendo conter, no mínimo, as seguintes características:

- 1) Razão Social, CNPJ e dados do contrato do órgão (ou empresa) emissor;
- 2) Descrição do objeto contratado;
- 3) Assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado.

11.6.3. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo, **25% (vinte e cinco por cento)** das quantidades estimadas para o ITEM;





11.6.4. **NÃO TERÁ VALIDADE ALGUMA** o atestado emitido pela própria licitante ou por empresa pertencente ao mesmo grupo, nem algum outro que não tenha sido originado de contratação.

11.7. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

11.7.1. Declaração, para atender ao disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme modelo constante no **ANEXO VI** deste edital;

11.7.2. Declaração expressa do responsável pela empresa, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, conforme modelo constante no **ANEXO VII** deste edital;

11.7.3. Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar, com base no inciso III do Artigo 9º da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante no **ANEXO VIII** deste edital;

11.7.4. Declaração de Idoneidade conforme modelo constante no **ANEXO IX** deste edital;

11.7.5. Apresentar declaração de dados cadastrais preenchida, conforme modelo constante no **ANEXO X** deste edital.

12 – DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação. O(A) pregoeiro(a) verificará se a licitante que apresentar o menor valor final se enquadra em uma das vedações previstas nos subitens 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3 e 3.3.7 deste edital, através de consulta aos seguintes websites:

- a) efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade
- b) <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>

12.2. Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no item 13.1, a licitante será **DECLASSIFICADA**, devendo o(a) pregoeiro(a) repetir este procedimento conforme sejam procedidas as convocações, de acordo com a ordem de classificação.

12.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a PROPOSTA COMERCIAL ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, devidamente preenchida na forma do **ANEXO II** – Modelo de Proposta Comercial para fins de exame de aceitabilidade do valor, **EXCLUSIVAMENTE**, através do sistema BLL, no prazo **MÁXIMO de 24 (vinte e quatro) horas úteis**, contado a partir da solicitação do(a) pregoeiro(a), na forma do item 9 deste edital.

12.3.1. Recomenda-se que as licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados;





12.3.2. A licitante responsabilizar-se-á por toda a documentação encaminhada pela mesma, assumindo como verdadeiras suas propostas, declarações e atestados;

12.3.3. Os arquivos encaminhados deverão estar perfeitamente LEGÍVEIS;

12.3.4. Cada e-mail encaminhado não poderá ultrapassar o tamanho de 25MB (vinte e cinco megabytes);

12.3.5. Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo(a) pregoeiro(a) ou por membro da comissão dos documentos encaminhados por e-mail, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) no sistema;

12.3.6. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS, no todo ou em parte, no prazo previsto no ITEM 13.3, será **DESCLASSIFICADA** ou **INABILITADA** do certame, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

12.4. A sessão será suspensa para aguardo da proposta comercial e dos documentos de habilitação, cabendo ao(a) pregoeiro(a) informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta e do resultado da habilitação.

13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

13.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data limite fixada para recebimento das propostas e dentro do horário de funcionamento da PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA/PE, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão e deverá registrar tal pedido **EXCLUSIVAMENTE** através do sistema www.bll.org.br, cabendo ao(a) pregoeiro(a) decidir sobre o requerimento no prazo de até **02 (dois) dias úteis** ou **48 (quarenta e oito) horas**. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital.

13.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, a licitante que não o fizer no prazo previsto no subitem anterior deste edital;

13.3 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório;

13.4 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) pregoeiro(a) terá um prazo de **30 (trinta) minutos**, quando oportunizado pelo(a) pregoeiro(a), para fazê-lo através do sistema, manifestando sua intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra qual(ais) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de **3 (três) dias**. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;





13.4.1 Havendo quem se manifeste, neste momento o(a) pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, caberá a análise das condições de admissibilidade: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, para decidir, fundamentadamente, sobre a recepção ou rejeição da intenção de recurso.

13.5 A falta de manifestação imediata e motivada no momento e tempo estipulado durante a licitação importará a preclusão do direito de recurso;

13.6 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

13.7 Os recursos contra decisões do(a) pregoeiro(a) não terão efeito suspensivo;

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

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação dar-se-á pelo(a) pregoeiro(a) quando não ocorrer interposição de recursos, caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente;

14.2. A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

15 – DA AMOSTRA

15.1. Após homologado o certame, o licitante declarado vencedor, deverá apresentar no prazo de até **03 (três) dias úteis**, uma amostra de cada lote/item, em sua embalagem original. Deverão estar identificadas com o número do lote/item, razão social e CNPJ da licitante. As etiquetas deverão ser colocadas de modo que não atrapalhem a leitura de qualquer informação relativa ao produto; as amostras ficarão retidas para conferência. E não serão consideradas como parte da entrega.

15.2. As amostras serão analisadas com base nas especificações constantes no Termo de Referência;

15.3. As amostras para análise deverão ser entregues, conforme especificações a seguir:

| LOCAL | ENDEREÇO |
|--|---|
| Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos | Av. Prefeito Geraldo Pinho Alves, Nº 222 - Maranguape I – Paulista/PE |
| RESPECTIVO HORÁRIO | <u>Dias úteis</u> , no horário das 8:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 |



[assinatura]



16 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologada a licitação, a Administração, convocará o licitante classificado em primeiro lugar e, se for o caso, os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e aos quantitativos propostos, para assinatura da ata de registro de preços resultante deste certame, sendo documento vinculativo obrigacional;

16.2. Se a(s) licitante(s) vencedora(s) recusar(em)-se a assinar a ata de registro de preços, bem como o contrato, sem justificativa por escrito, o(a) pregoeiro(a), sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, respeitada a ordem de classificação para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, declarar a respectiva licitante vencedora, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura da ata de registro de preços.

16.3. Publicada na Imprensa Oficial, a ata de registro de preços terá efeito de compromisso de fornecimento, conforme disposto no artigo 10 do Decreto n.º 3.931/2001.

16.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao fornecedor beneficiário do registro, preferência de fornecimento em igualdade de condições.

17 – DO ÓRGÃO GESTOR E DOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A **Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos** é o órgão gestor e único participante da ata de registro de preços.

17.2. A(s) empresa(s) detentora(s) da ata de registro de preço oriunda deste certame deverá(ão) manter as mesmas condições de qualidade do produto a ser fornecido, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste registro de preços, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

18 – DO PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA

18.1. O prazo para a assinatura da ata de registro de preços deverá ser de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da convocação e em conforme com o art. 64 da Lei nº 8.666/93.

18.2. A Administração convocará formalmente o licitante classificado em primeiro lugar, informando local, data e hora para a reunião e assinatura da ata de registro de preços.





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO
PROCESSO Nº 172/2021
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

CPL - PREGÃO

Fls. nº 133

RUBRICA [assinatura]

18.2.1. O prazo para que o licitante classificado em primeiro lugar compareça, após ser convocado, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

19 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A vigência da ata de registro de preços proveniente deste Pregão será de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato em Diário Oficial, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último. Obrigando-se o **FORNECEDOR** a garantir o objeto pelo prazo referido.

20 – DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

20.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e em observância aos limites previstos no Decreto Federal nº 7.982/2013;

20.2. Os órgãos e entidades não participantes, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, devem consultar o órgão gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, para indicar os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

20.3. Cabe ao fornecedor da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo órgão gerenciador, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a um órgão não participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

20.4. Os órgãos e entidades não participantes devem, antes de solicitar adesão à ata de registro de preços, realizar pesquisa prévia de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados;

20.5. As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

20.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não pode exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que a aderirem.





21 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS

21.1. À Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos, órgão gestor da ata de registro de preços, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:

- 21.1.1. Assinar a ata de registro de preços;
- 21.1.2. Providenciar a publicação inicial e trimestral do extrato da ata de registro de preços;
- 21.1.3. Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados;
- 21.1.4. Manter o controle dos quantitativos disponíveis para os participantes do registro de preços;
- 21.1.5. Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da ata de registro de preços;
- 21.1.6. Aplicar, a qualquer momento, as penalidades previstas na ata de registro de preços.

22 – DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS CONTRATANTES

22.1. O órgão ou entidade contratante deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste registro de preços, obrigando-se, ainda, a:

- 22.1.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, após o cumprimento das formalidades legais;
- 22.1.2. Comunicar à detentora da ata as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- 22.1.3. Atestar a qualidade e quantidade do material fornecido pela empresa detentora da ata, verificando a conformidade dos itens entregues com as especificações e marcas registradas em ata e com as quantidades solicitadas na autorização de fornecimento;
- 22.1.4. Competirá ao servidor designado pelo órgão aderente acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas;
- 22.1.5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela detentora da ata.

23 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

23.1. O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) Deixar de cumprir fielmente as obrigações legais;
- b) Incidir em qualquer uma das hipóteses previstas na cláusula das penalidades;
- c) Causar qualquer dano ao patrimônio público, que não possa ser recuperado;
- d) Praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;





- e) Ficar evidenciada a incapacidade de cumprimento das obrigações assumidas, devidamente caracterizada em relatório da fiscalização;
- f) Quando o **FORNECEDOR REGISTRADO/DETENTOR DA ATA**, mediante comunicação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do compromisso do fornecimento;
- g) Por decurso de prazo de vigência;
- h) Não restarem fornecedores registrados;
- i) Não cumprir as obrigações constantes da ata de registro de preços;
- j) Não realizar o fornecimento no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- k) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da ata decorrente de registro de preços;
- l) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o **FORNECEDOR REGISTRADO** recusar-se a baixá-los, após solicitação expressa da Secretaria;
- m) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração Pública;
- n) A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços:
- n.1) A solicitação referida na alínea "n" desta cláusula deverá ser formulada com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido, sendo assegurada ampla defesa da licitante, nos termos da Lei n.º 8.666/93.
- o) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do **FORNECEDOR REGISTRADO**, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após **01 (um) dia** da publicação.

23.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do objeto deste edital, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

24 – DO CONTRATO

24.1. A empresa vencedora do certame terá o prazo de **até 05 (cinco) dias**, contados a partir da convocação, para assinar o contrato;

24.2. O contrato deverá ser assinado por quem de direito, dentro do prazo supramencionado, na Secretaria de Assuntos Jurídicos, sito na Praça Agamenon Magalhães, S/Nº – Centro – Paulista/PE, podendo ser retirado de tal órgão por procurador habilitado para que o representante da empresa possa assiná-lo;

24.3. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública;





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO
PROCESSO Nº 172/2021
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

CPL - PREGÃO

Fls. nº 136

RUBRICA [assinatura]

24.4. Quando a empresa vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será verificada a aceitabilidade da proposta e a habilitação de outra licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, a ela adjudicado o objeto do certame e convocada para celebrar o contrato;

24.5. A contratação será precedida da emissão de nota de empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato.

25 – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

25.1. A prestação do serviço e a entrega do objeto deste edital deverá ser INTEGRAL, conforme especificações constantes no Termo de Referência, bem como nos locais predeterminados nos **ANEXOS III e IV** após solicitação da Secretaria, em horário comercial com acordo prévio das partes quanto a dia e horário;

25.2. Os produtos serão destinados, conforme especificações da tabela abaixo:

| LOCAL | ENDEREÇOS |
|--|---|
| Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos | Av. Prefeito Geraldo Pinho Alves, Nº 222 - Maranguape I – Paulista/PE |
| Unidades da Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos | Especificados nos ANEXOS III e IV deste edital |
| RESPECTIVO HORÁRIO | <u>Dias úteis</u> , no horário das 8:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 |

26 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

26.1 Constituem obrigações da contratante:

- 26.1.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 26.1.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 26.1.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste edital;
- 26.1.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- 26.1.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- 26.1.6. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste edital;
- 26.1.7. Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto/não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;





26.1.8. À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

27 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

27.1. Constituem obrigações da contratada, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93, as seguintes:

- 27.1.1. Obedecer às especificações constantes neste edital;
- 27.1.2. Responsabilizar-se pela entrega do material, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- 27.1.3. Realizar a entrega dentro do prazo estipulado;
- 27.1.4. O retardamento na entrega do objeto/execução dos serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 27.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 27.1.6. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 27.1.7. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos bens objeto deste edital;

28 – DO PAGAMENTO

- 28.1. A Contratante providenciará empenho para cobrir as despesas com o objeto deste edital;
- 28.2. O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias**, conforme o valor fixado na proposta pela CONTRATADA, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestado o recebimento por setor técnico competente, comprovando o recebimento do objeto deste edital e de acordo com a quantidade efetivamente entregue;
- 28.3. A contratante reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver **em desacordo** com as especificações constantes no Termo de Referência.



[assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO
PROCESSO Nº 172/2021
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

CPL - PREGÃO

Fls. nº 138

RUBRICA [assinatura]

29 - DA FISCALIZAÇÃO

29.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da **Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos**, por meio de unidade competente na forma que lhe convier, sendo exercido por seu representante legal, a ser designado conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93.

29.2. À **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;

29.3. A supervisão por parte da **CONTRATANTE**, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da **CONTRATADA**, na perfeita execução de suas tarefas.

30 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

30.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

30.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

30.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

30.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

31 – DAS PENALIDADES

31.1. Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal;

31.2. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:



[assinatura]



- a) Pelo atraso na entrega do objeto, em relação ao prazo estipulado, de **1% (um por cento)** do valor total contratado, por dia decorrido, até o limite de **10% (dez por cento)**;
- b) Pela recusa na entrega, caracterizada em **10 (dez) dias** após o vencimento do prazo estipulado, de **10% (dez por cento)** do valor total contratado;
- c) Pela demora em corrigir falha no produto, a contar do segundo dia da data notificação da rejeição: **0,3% (zero vírgula três por cento)** do valor total da nota fiscal, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no produto, entendendo-se como recusa a falha ou defeito do produto nos **5 (cinco) dias** que se seguirem à data da rejeição: **10% (dez por cento)** do valor total da nota fiscal;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: **2% (dois por cento)** do valor total contratado.

31.3. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de **07 (sete) dias corridos** a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

31.4. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo;

31.5. Fica o ente público CONTRATANTE, autorizado, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa ao contratado, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração do valor da garantia do contrato, caso esta tenha sido dada em dinheiro;

31.6. Não se tratando de garantia em dinheiro, ou seja, em não sendo a garantia contratual de natureza que comporte Pronta execução extrajudicial, a Administração exigirá o recolhimento da multa;

31.7. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, conforme determina o § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

31.8. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

32 – DO FORO

32.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paulista/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta contratação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO
PROCESSO Nº 172/2021
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

CPL - PREGÃO

Fls. nº 140

RUBRICA apz

33 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 33.1 É **VEDADA** a subcontratação, parcial ou total, do objeto contratado, não podendo a CONTRATADA transferir a outrem a sua execução, salvo mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- 33.2. Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE à luz das disposições constantes da Lei 8.666/93 e alterações, dos princípios do direito público e, subsidiariamente, com base em outras normas jurídicas que sirvam ao suprimento de eventuais lacunas;
- 33.3. O presente processo de licitação poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação;
- 33.4. Quaisquer informações ou esclarecimentos complementares que se fizerem necessários poderão ser obtidos junto à CPL PREGÃO no local e horário indicados no preâmbulo deste edital ou pelo endereço de e-mail: paulistapregao@gmail.com;
- 33.5. Esta licitação poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do órgão licitador, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002;
- 33.6. Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste edital;
- 33.7. As proponentes são plenamente responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;
- 33.8. É facultada à CPL PREGÃO, à Procuradoria de Contratos da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, à Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos e/ou autoridade superior, a qualquer momento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo;
- 33.9. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Paulista, 28 de dezembro de 2021.

DANILLO CAETANO
DOS SANTOS
CABRAL:11016150440

Assinado de forma digital por
DANILLO CAETANO DOS
SANTOS CABRAL:11016150440
Dados: 2021.12.27 12:31:05
-03'00'

DANILLO CAETANO S. CABRAL
PREGOEIRO

VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO
PROCESSO Nº 172/2021
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

CPL - PREGÃO

Fls. nº 141

RUBRICA 000

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Com o objeto para contratação de pessoa jurídica especializada para **LOCAÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS E IMPRESSORAS**, para atender as demandas desta Secretaria e de suas unidades como: CRAS, CREAS, CONSELHOS TUTELARES, CASAS DE ACOLHIMENTOS, ESTAÇÕES CIDADANIA I E II, COZINHA COMUNITÁRIA, PROGRAMA 4.0 E SEDE DA SPSPDH, gerida pela secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos, conforme as especificações deste Termo de Referência, por 12 meses.

2. DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos, por meio da Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos, vem externar a necessidade de deflagração de processo licitatório para contratação de empresa para LOCAÇÃO de computadores desktop, notebooks e impressoras para atender as demandas desta Secretaria e de suas unidades, como: CRAS, CREAS, CONSELHOS TUTELARES, CASAS DE ACOLHIMENTOS, ESTAÇÕES CIDADANIA I E II, COZINHA COMUNITÁRIA, PROGRAMA 4.0 E SEDE DA SPSPDH.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS:

| LOTE 01 | | | | | | |
|---------|---|-------|--------|-------------|--------------------|--------------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL MENSAL | VALOR TOTAL POR 12 MESES |
| 1 | Computador desktop ; processador i5 no mínimo 9mb de cache; placa mãe onboard com video 512mb, portas usb, lan, áudio e hdmi; 8gb de memória ram ou superior; cartão ssd 120gb ou de capacidade superior; hd sata de 500gb 7200rpm ou de capacidade superior; fonte de alimentação bivolt real acompanhado de cabo de força (novo padrão nbr); monitor led widescreen de 19 polegadas acompanhado de cabo vga e cabo de força; estabilizador de voltagem, potência nominal (va/w) 1000/1000 ou superior, tensão nominal de entrada (v~) 115/127/220, tensão nominal de saída (v~) 115, variação admissível +-6%, 5 tomadas de saída padrão nbr 14136, filtro de linha fusível rearmável; teclado abnt2 usb; mouse usb; sistema operacional windows 10 x64 bits home ou superior, antivírus e pacote office 2019 ou superior; todos os softwares licenciados durante todo o período contratual. | UNID | 90 | R\$ 291,33 | R\$26.219,70 | R\$ 314.636,40 |
| 2 | Notebook ; processador i5 cache de no mínimo 6mb; 8gb de memória ram ou superior; hd sata de 500gb 7200rpm ou capacidade superior; placa de vídeo de 512mb; tela de 15,6 polegadas ou superior; entrada hdmi; teclado abnt2; sistema operacional windows 10x64 bits home ou superior, antivírus e pacote office 2019 ou superior; todos os softwares licenciados durante todo o período contratual. | UNID | 48 | R\$ 289,11 | R\$ 13.877,28 | R\$ 166.527,36 |





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO
PROCESSO Nº 172/2021
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

CPL - PREGÃO

Fls. nº 142

RUBRICA 202

| | | |
|--------------|---------------|----------------|
| TOTAL LOTE I | R\$ 40.096,98 | R\$ 481.163,76 |
|--------------|---------------|----------------|

| LOTE 02 | | | | | | |
|---------------|--|-------|------------|-----------------|-----------------|--------------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANTIDADE | VALOR UNIT. R\$ | VALOR TOTAL R\$ | VALOR TOTAL POR 12 MESES |
| 1 | Impressora monocromática a laser multifuncional , copia, digitaliza cópias múltiplas e fax. Conexão móvel, usb 2.0 , ethernet, imprime frente e verso automática duplex, interface com tecnologia de rede ethernet, velocidade de impressão 42/40 ppm, tela de lcd, painel de controle, memória padrão mínima de 256 até 300 mb, digitalização adf, impressão automática duplex e função de cópia ordenada. Resolução de copia até 600x600 dpi, velocidade do processador mínimo de 600 mhz, capacidade de impressão por tonner de 5.000 paginas com cobertura de 5%. Resolução scanner até 1200x1200 ciclo de trabalho mensal A4, até 5.000 páginas. Bandeja de papel padrão 01 até 250 folhas alimentar automático (adf) – 70 folhas ou capacidade aproximada compatível. Compatível com sistema operacional Windows 10 home. Estabilizador incluso. Incluindo as recargas de tinta, manutenção e limpeza dos equipamentos. Até 5.000 páginas de impressão. | UNID | 30 | R\$ 136,57 | R\$ 4.097,10 | R\$ 49.165,20 |
| 2 | Impressora multifuncional tanque de tinta , velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores - capacidade de entrada do papel: 100 folhas de papel a4 - capacidade de saída do papel: 30 folhas de papel a4 - tamanhos de papel suportados: a4, a6, carta, legal, folio, 4x6" (10x15cm), 5x7" (13x18cm), 8x10" (20x25cm), 3,5x5" (9x13cm), executivo, 16:9 (10x18cm), meia carta, envelope #10 - impressão duplex: automático - leitor de cartão de memória - visor de lcd: lcd de 1.4", scanner - resolução máxima do scanner: 1200 x 2400 dpi - profundidade máxima do scanner: 48-bits interna (24-bits externa) - área de escaneamento: 21,6 x 29,7 cm - velocidade máxima de escaneamento: 12 segundos por página em preto e 27 segundos por página em cores (300 dpi) cópia - tamanho das cópias: carta/ a4 ou 10 cm x 15 cm - número de cópias: 1 a 99, conectividade - conexões: usb 2.0 de alta velocidade / wireless / wi-fi direct, compatível com sistema operacional Windows 10 home - voltagem: bivolt. Estabilizador incluso. Incluindo as recargas de tinta, manutenção e limpeza dos equipamentos. Até 5.000 páginas de impressão. | UNID | 2 | R\$ 209,12 | R\$ 418,24 | R\$ 5.018,88 |
| TOTAL LOTE II | | | | | R\$ 4.515,34 | R\$ 54.184,08 |

O recurso para compra e instalação desses equipamentos encontra-se disponível conforme abaixo.





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO
PROCESSO Nº 172/2021
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

CPL - PREGÃO

Fls. nº 143

RUBRICA

| SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS – CNPJ Nº 10.408.839/0001-17 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PE – CNPJ Nº 02.734.679/0001-78 | |
|--|--|
| Atividade | 08.244.2206-4313 – Ações de Assistência Social |
| | 08.244.2206.4322 – Ações de Assistência Social Básica |
| | 08.244.2206.4323. – Ações de Assistência Social Especial |
| Elemento | 339039 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica |
| Fonte | 1.001.0000 – Recursos Próprios |
| | 1.311.0000 – Recursos Fundo Municipal Assistência Social |

4. DO PREÇO

O valor admitido para a presente contratação é de R\$ 535.347,84 (QUINHETOS TRINTA CINCO MIL E TREZENTOS QUARENTA SETE REAIS E OITENTA QUATRO CENTAVOS) Conforme informado através de cotações de preços, demonstradas no Mapa Comparativo de Preços em anexo.

| LOTES | VALOR MENSAL | VALOR POR 12 MESES |
|---------|---------------|--------------------|
| LOTE I | R\$ 40.096,98 | R\$ 481.163,76 |
| LOTE II | R\$ 4.515,34 | R\$ 54.184,08 |
| TOTAL | R\$ 44.612,32 | R\$ 535.347,84 |

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO/ENTREGA DOS MATERIAIS

5.1 A prestação do serviço e a entrega do objeto deste termo deverá ser INTEGRAL nos locais predeterminados no anexo I e anexo II após solicitação da Secretaria, em horário comercial com acordo prévio das partes quanto a dia e horário;

5.2 A prestação do serviço e entrega do objeto deverá ser realizada no seguinte endereço:

| LOCAIS | ENDEREÇOS |
|--|---|
| SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS E DIREITOS HUMANOS | AV. Prefeito Geraldo Pinho Alves, nº 222 – Maranguape I, Paulista/PE – CEP 53.442-030 |
| SERVIÇOS E UNIDADES | ANEXOS I e II |

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Constituem obrigações da contratada, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93, as seguintes:

- 6.1.1. Obedecer às especificações constantes neste Termo;
- 6.1.2. Responsabilizar-se pela entrega do material, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- 6.1.3. Realizar a entrega dentro do prazo estipulado;
- 6.1.4. O retardamento na entrega do objeto/execução dos serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 6.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 6.1.6. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;





6.1.7. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos bens objeto deste Termo;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Constituem obrigações da contratante:

7.1.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

7.1.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

7.1.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

7.1.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

7.1.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

7.1.6. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

7.1.7. Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto/não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

7.1.8. À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

8. DA VALIDADE DA PROPOSTA

As propostas apresentadas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do certame.

9. DO PAGAMENTO

9.1. A Contratante providenciará empenho para cobrir as despesas com o objeto deste Termo;

9.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, conforme o valor fixado na proposta pela CONTRATADA, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestado o recebimento por setor técnico competente, comprovando o recebimento do objeto deste Termo e de acordo com a quantidade efetivamente entregue.

9.3 A contratante reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o processo, será formalizada a Ata de Registro de Preços, onde constará, no mínimo, o objeto, os preços a serem praticados, o fornecedor e os órgãos participantes;

10.2. A Comissão de licitação convocará o fornecedor, informando o local, data e hora para a assinatura da ata de registro de Preços;

10.3. Após as assinaturas, o será providenciada a imediata publicação da Ata em Diário Oficial;

10.4. As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após sua respectiva publicação;

10.5. Na hipótese de a empresa primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Termo de Referência, a Secretaria Municipal de política sociais e direitos humanos e convocará os demais licitantes, respeitando a ordem de classificação;

10.6. A Ata Registro de Preços resultante deste certame terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada na forma da lei, obrigando-se o FORNECEDOR a garantir o objeto pelo prazo referido.





11. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

11.1. A Secretaria Municipal de Políticas Sociais e Direitos Humanos é o órgão gerenciador da ata de registro de preços e deverá:

11.1.1. Assinar a ata de registro de preços;

11.1.2. Autorizar os órgãos e entidades participantes do SRP a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados;

11.1.3. Autorizar as adesões de órgãos e entidades de outras esferas governamentais, quando couber;

11.1.4. Manter o controle dos quantitativos disponíveis.

11.2. Na gestão da ata de registro de preço, a soma dos quantitativos contratados em todos os contratos derivados da ata não deve superar o quantitativo máximo previsto no edital.

12. PRAZO PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O prazo para a assinatura da ata de registro de preços deverá ser de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação e em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93.

13. INFORMAÇÃO QUANTO AO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

O acompanhamento e fiscalização do contrato serão realizados pela Coordenação Administrativa, lotada na Secretaria de Políticas Sociais e Direitos Humanos do Paulista. Para tal responsabilidade averiguar todos os procedimentos da contratada e quais os rumos estão procedendo ao que foram outorgados. A Gestão de Execução do contrato ficará a cargo de Kelly Tavares de Moura e a Fiscalização do Contrato ficará a cargo de Simone Medeiros de Santana.

14. DAS GARANTIAS DO OBJETO LICITADO

As garantias quanto ao objeto, na entrega ou após ela, serão as que estabelecem o fabricante e/ou o Código de Defesa do Consumidor, além da legislação específica da atividade, eventualmente aplicável e também do exigido:

14.1. Os produtos deverão estar em embalagem reforçada, em material que garanta a integridade dos mesmos;

14.2. As etiquetas deverão ser colocadas com a descrição do produto de modo que não atrapalhem a leitura de qualquer informação relativa ao produto;

14.3. Identificação da Empresa / CNPJ representante ou fabricante do produto;

14.4. Data de fabricação, validade e lotes são imprescindíveis nos produtos;

15. REQUISITOS DE AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS

Os licitantes declarados vencedores, deverão apresentar, juntamente com os documentos de habilitação e proposta no prazo de até 03 (três) dias úteis, após o término da sessão, uma amostra de cada lote/item, em sua embalagem original. Deverão estar identificadas com o número do lote/ item, razão social e CNPJ da licitante. As etiquetas deverão ser colocadas de modo que não atrapalhem a leitura de qualquer informação relativa ao produto; as amostras ficarão retidas para conferência. E não serão consideradas como parte da entrega.

16. REQUISITOS DE DESEMPENHOS, DURABILIDADE E NORMAS DOS PRODUTOS:

Os produtos devem ser acondicionados em embalagens de acordo com o distribuidor/fabricante, garantindo sua integridade para armazenamento até seu uso, com a identificação do produto e outras que se fizerem necessárias.

Os produtos deverão ser entregues acondicionados individualmente em caixa de papelão, garantindo sua integridade até sua utilização.

Não serão admitidos produtos fora da data de validade e sem a devida data de fabricação.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização do objeto será exercida pela CONTRATANTE, por meio de unidade competente na forma que lhe convier;





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO
PROCESSO Nº 172/2021
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

CPL - PREGÃO

Fls. nº 146

RUBRICA 10

- 17.2. À CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;
- 17.3. A supervisão por parte da CONTRATANTE, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas.

18. DAS PENALIDADES

- 18.1- Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal;
- 18.2- A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:
- a. Pelo atraso na entrega do objeto, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor total contratado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
 - b. Pela recusa na entrega, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor total contratado;
 - c. Pela demora em corrigir falha no produto, a contar do segundo dia da data notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total da nota fiscal, por dia decorrido;
 - d. Pela recusa em corrigir as falhas no produto, entendendo-se como recusa a falha ou defeito do produto nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor total da nota fiscal;
 - e. pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor total contratado.
- 18.3- As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;
- 18.4- Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo;
- 18.5- Fica o ente público CONTRATANTE, autorizado, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa ao contratado, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração do valor da garantia do contrato, caso esta tenha sido dada em dinheiro;
- 18.6- Não se tratando de garantia em dinheiro, ou seja, em não sendo a garantia contratual de natureza que comporte pronta execução extrajudicial, a Administração exigirá o recolhimento da multa;
- 18.7- Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, conforme determina o § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- 18.8- O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

19. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Paulista para discussões de litígios decorrentes do objeto deste instrumento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se julgue.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

ANEXO II - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

ANEXO III - RELAÇÃO DOS COMPUTADORES DESKTOP E NOTEBOOKS POR SERVIÇO/ENDEREÇOS

ANEXO IV - RELAÇÃO DAS IMPRESSORAS POR SERVIÇO/ENDEREÇOS

Paulista, 02 de dezembro de 2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE PREGÃO
PROCESSO Nº 172/2021
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

CPL - PREGÃO

Fls. nº 147

RUBRICA 02

Kelly Tavares de Moura
Secretária de Políticas Sociais e Direitos Humanos

Patrícia Luiza Pinheiro
Supervisora Administrativa – SPSDH

SILVIO RICARDO CABRAL DOS SANTOS
MATRÍCULA: 045185
Tec. em Informática

