



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



PROCESSO N. 13.485/2019
PREGÃO ELETRÔNICO N. 152/2019
EDITAL N. 196/2019

O Município de Mogi Mirim torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, objetivando a contratação dos serviços descritos no Item I – OBJETO deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002, com os Decretos Municipais n. 3.705/2004 e n. 3.900/2006 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar n. 147/2014, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no site do Banco do Brasil S.A., www.bb.com.br, opção Licitações, ou diretamente em www.licitacoes-e.com.br.

INICIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: às 08 horas do dia 08/10/2019.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08 horas do dia 09/10/2019.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09 horas do dia 09/10/2019.

TEMPO DE DISPUTA: 05 minutos, acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

I - OBJETO

1.1 O presente pregão tem por objeto a aquisição de notebook para uso das Secretarias de Assistência Social e de Segurança Pública do município de Mogi Mirim/SP, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

II - DO PROCEDIMENTO

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

2.2 O certame será realizado através da utilização da opção "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme acordo de cooperação técnica celebrado entre o BANCO DO BRASIL S/A e o MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM.

2.3 Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão, exclusivamente as Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempresas (ME) que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

3.2 Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Mogi Mirim.

IV - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

4.2 O credenciamento do licitante vencedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.3 A chave de identificação e a senha terão validade de até 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

4.4 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 ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e declaração constante do Anexo II deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico observado data e horário limite estabelecido.

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

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

V - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.1 As propostas serão recebidas até o horário previsto, após ocorrerá à divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar sua aceitabilidade.

5.2 Aberta à 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.

5.3 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado pelo licitante.

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

5.5 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.

5.6 No caso de desconexão com a Pregoeira no decorrer da etapa competitiva do Pregão o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.6.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



participantes, através de mensagem eletrônica no site divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.8 Facultativamente, a pregoeira poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, a Pregoeira poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contra proposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

5.9 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

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

VI - DA PROPOSTA

6.1 A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

6.1.1 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada;

6.1.2 Excepcionalmente, nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com quatro casas decimais;

6.1.3 Somente serão aceitos preços com duas casas decimais após a vírgula.

6.1.4 Deverá ser indicado na proposta o responsável pela assinatura do contrato, contendo os seguintes dados:

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

6.2 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

6.3 É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pela Pregoeira, será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.

6.4 Os preços contidos incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, despesas administrativas, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro, despesas, acessórios e



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



encargos, inclusive tributários, incidentes sobre a proposta, quando não incorporados ao preço oferecido e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos.

6.5 No caso de discordância entre os preços unitários e totais prevalecerá o unitário.

6.6 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

6.7 Serão rejeitadas as propostas que:

6.7.1 Sejam incompletas, isto é, não contenham informação (ões) suficiente (s) que permita (m) a perfeita identificação do material licitado;

6.7.2 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira.

6.8 O Município de Mogi Mirim é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no art. 155, VII, b, da Constituição Federal de 1988.

VII - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1 Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

7.2 A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.3 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.4 Ocorrendo à situação a que se referem os subitens 7.2 e 7.3 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

VIII - DO JULGAMENTO FINAL

8.1 Será (ão) considerado (s) vencedor (es) o (s) licitante (s) que apresentar (em) menor preço global referente a aquisição objeto do presente certame.

IX - DA HABILITAÇÃO

9.1 O licitante vencedor deverá apresentar a documentação no prazo máximo de 02 (duas) horas após o término da disputa, através do email: larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br, ou na Secretaria de Suprimentos, na Sede do Município, à Rua Dr. José Alves, 129, Centro – Mogi Mirim-SP, CEP: 13.800-050, e deverão enviar a documentação original no endereço supra, imediatamente após a disputa.

9.1.1 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da documentação de habilitação ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência) ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da



proposta, e a convocação da próxima licitante.

9.2 Se o licitante desatender as exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.3 Os documentos de habilitação serão os seguintes:

A) DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e da última alteração contratual, se houver, devidamente depositados ou arquivados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

B) DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1. **Cartão CNPJ.**
2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.**
3. **Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União).**
4. **Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação Estadual.**
5. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação.**
6. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), com validade na data da abertura dos envelopes de documentação.**
7. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.



Os documentos referidos neste tópico poderão ser apresentados em original (Internet) ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

C) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Certidão (ões) ou atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica de direito público ou privado comprovando que a licitante forneceu notebook.

A (s) certidão (ões)/ atestado (s) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado (s) por autoridade ou representante de quem o (s) expediu, com a devida identificação.

D) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório judicial distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial, deverá apresentar durante a fase de Habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

9.4 Juntamente com os documentos para habilitação deverá ser entregue declaração dando ciência de que a licitante não mantém em seu quadro de pessoal, menores em qualquer trabalho (Anexo III – Modelo), declaração de fato impeditivo de habilitação (Anexo II), Declaração de ME ou EPP (Anexo V) e Proposta de Preços, que deverá atender a todos os requisitos da cláusula 6.

9.5 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

9.6 Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade máxima competente a decisão em grau final.

9.7 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, devendo, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

9.8 Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de Lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar de sua expedição.

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

9.10 Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Equipe de Apoio.

X – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1 DA IMPUGNAÇÃO

10.1.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital de Licitação perante o Município de Mogi Mirim no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



10.1.2 Caberá a autoridade superior decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.1.3 Acolhida à impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.1.4 A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação.

10.2. DOS RECURSOS

10.2.1 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em 10 (dez) minutos, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

10.2.2 As alegações e memoriais dos recursos deverão se relacionar com as razões indicadas pelo licitante na sessão pública.

10.2.3 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XI – DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a pregoeira adjudicará o objeto ao vencedor e a autoridade superior homologará os procedimentos licitatórios.

XII – DO PAGAMENTO

12.1 Os serviços da presente licitação deverão ser realizados conforme especificações constantes no Objeto deste Edital, observando o seguinte:

12.1.1 O Município pagará o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários à perfeita execução do objeto do presente licitatório e fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser entregue juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS, em plena validade, devidamente atestado por funcionário credenciado do CONTRATANTE.

12.2 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal, do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da documentação descrita no item 12.1.1, e fica condicionado à Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

12.3 A CONTRATADA não poderá negociar títulos provenientes deste termo.

XIII – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas da presente licitação onerarão a dotação orçamentária:

347 010801.0824405732.088 4.4.90.52.00
654 011702.0618105672.031 4.4.90.52.00

XIV – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 Constam da Minuta de Contrato – Anexo IV, as condições e forma de pagamento, as



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste Edital.

14.2 Até a data de assinatura do Contrato poderá ser eliminado da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documentos (s) ou declaração (ões) incorreta (s), bem como aquela cuja situação técnica ou econômica/ financeira tenha se alterado após início de processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

14.3 Nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93, ocorrendo recusa em assinar o contrato, sem justificativa aceita pelo Município de Mogi Mirim, no prazo de 05 (cinco) dias contados da homologação, ou então na hipótese de silêncio, dentro do mesmo prazo, o proponente vencedor, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, decairá do direito de contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

XV – DAS PENALIDADES

15.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.

15.2 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos produtos, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

15.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

15.3.1 – Advertência;

15.3.2 – Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

15.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

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

XVI - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 As informações administrativas e técnicas relativas a presente licitação poderão ser obtidas junto a Secretaria de Suprimentos e Qualidade, no endereço citado no preâmbulo do presente edital, Fone: (19) 3814 1049, das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, ou pelo email larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br.

16.2 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

16.3 Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos.

16.4 As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



16.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que possíveis à aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

16.6 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

16.7 A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do objeto do presente procedimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.8 O Município de Mogi Mirim no interesse da Administração poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação.

16.9 As declarações e procurações deverão ter reconhecimento de firma ou o agente administrativo deverá confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento. No caso de não serem enviadas as Declarações constantes do Edital nos moldes citados, a licitante, deverá declarar a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

16.10 Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da lei, caso decidam valer-se dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, deverão apresentar a declaração constante do Anexo V do presente Edital juntamente com a proposta de preços.

16.10.1 A apresentação da declaração constante do Anexo V do presente edital não impede o Município de realizar as diligências que forem necessárias para perquirir se a licitante que se apresentou como ME ou EPP realmente preenche as condições legais para o gozo dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

16.10.2 Na hipótese de se constatar a inveracidade do afirmado pela licitante na declaração apresentada ao Município nos termos do Anexo V do presente edital, ou no caso de não apresentação de informações exigidas nos termos da cláusula 16.9.1, no prazo assinalado pela municipalidade, a licitante será desclassificada e punida com as sanções previstas na cláusula 15.3, convocando-se logo em seguida o segundo colocado da disputa.

XVII - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

- 17.1 Anexo I - Termo de Referência.
- 17.2 Anexo II - Modelo de Declaração de atendimento as exigências de habilitação.
- 17.3 Anexo III – Modelo de Declaração de proteção ao menor.
- 17.4 Anexo IV – Minuta de Contrato
- 17.5 Anexo V – Declaração de ME ou EPP
- 17.6 Anexo VI – Cadastro do Responsável
- 17.7 Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação
- 17.8 Anexo VII – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal de Contas

Mogi Mirim, 24 de setembro de 2019.

JOSE LUIZ DA SILVA
Secretário de Segurança Pública

LEILA FERACIOLI IAZZETTA
Secretária de Assistência Social



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Aquisição de notebook para uso das Secretarias de Assistência Social e de Segurança Pública do município de Mogi Mirim/SP.

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
01	NOTEBOOK	03

ESPECIFICAÇÃO

Monitor	Tamanho mínimo 15,6 polegadas. Com resolução de no mínimo (1366x768)
Processador	Processador Modelo i5, 8ª geração clock de mínimo 2,0 Ghz ou superior
Memória	Memória DDR4 mínimo de 8 gb ou superior
Disco rígido	1TB
Entradas	Mínimo duas interfaces usb 2.0 e uma usb 3.0
Saída	HDMI, Ethernet, wi-fi (dual Band), som estéreo.
Drive optico	Gravador DVDRW
Acessórios	Acompanha cabos, mouse optico, Maleta ou bolsa de costas própria para notebook, em couro, poliéster ou nylon
Sistema Operacional	Windows 10 pro OEM 64Bits
Bateria	Bateria principal de Íon de Lítio (Lithium-Íon), com no mínimo 6 (seis) células, no e autonomia mínima (tempo de descarga) de 4,0 horas (quatro horas);
Fonte	Adaptador AC universal - entrada de 110/220 VAC – 50/60 Hz, com comutação automática com cabo de alimentação deve oferecer plugue de acordo com o padrão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136
Placa mãe	Placa Mãe do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceita solução em OEM ou placas encontradas no mercado comum;
Teclado	Padrão ABNT2
Garantia	3 anos

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
01	NOTEBOOK	04

ESPECIFICAÇÃO

TIPO DE DISPOSITIVO

Microcomputador tipo Notebook Padrão, com memória mínima de 8GB, HDD de 500 GB, tela de matriz ativa de 14" PROCESSADOR padrão x86; Capacidade de processar Sistemas Operacionais de 32 e 64 bits de mercado; Processador com no mínimo 4075 (quatro mil e



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



setenta e cinco) pontos tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site: [HTTP://www.cpubenchmark.net/](http://www.cpubenchmark.net/) Deve ser compatível com memórias DDR4 com frequência de 2133 MHz superior; Deve suportar 16GB de memória total; Não serão aceitos processadores lançados no mercado há mais de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da publicação do Edital; Não serão aceitos processadores descontinuados, nem processadores cuja família foi descontinuada de forma geral, mas alguns modelos ainda são produzidos.

MEMÓRIA RAM

Memória RAM instalada de no mínimo 8GB; Padrão DDR4 com frequência de 2133MHz ou superior suportado pelo conjunto pelo conjunto. Memória RAM com possibilidade de expansão para até 16 GB; Conector padrão SoDIMM ou superior. PLACA MÃE Relógio calendário interno e memória CMOS de configuração alimentados por bateria; Suporte a Sistema Operacional de 64 bits (Windows); Controladora de discos, padrão SATA 3 6.0 Gbps ou superior; Controladora de vídeo capaz de suportar 16 milhões de cores. Suporte para gráficos Direct X 11 ou superior para Windows. Suporte para gráficos OpenGL 3.1 ou superior para Windows. Deve possuir memória gráfica mínima de 512MB ou com alocação dinâmica de memória RAM; Áudio com entrada para microfone externo e altofalante embutido; A placa mãe e a BIOS deverão ser homologadas pelo fabricante do modelo ofertado, ou seja, devem ser fabricadas e customizadas para sua linha de equipamentos; Chip de segurança TPM (Trusted Platform Modules), versão 1.2 ou superior baseado na especificação da TCGA, acompanhado do software de configuração e integração com o Sistema Operacional, contendo módulo para controle e configuração do chip TPM; Capacidade de redirecionamento do boot no notebook pela rede através do uso de imagem no formato ISSO localizados em outro computador; Suporte à tecnologia Dual Channel para memória RAM integrada à placa mãe ou ao processador; BIOS, no idioma português ou inglês, com as características a seguir: Deverá atender às especificações do UEFI 2.3.1 ou superior, conforme UEFI Fórum, que possua Módulo de Suporte de Compatibilidade (CSM) que atenda às especificações de sistema UEFI Classe 2; Deverá conter registro do fabricante na "Membership List" do Unified Extensible Firmware Interface Forum, acessível pelo website [HTTP://www.uefi.org/members](http://www.uefi.org/members), estando nas categorias Promoters e/ou Adopters; Capacidade de desativar Secure Boot; Capacidade de boot através de dispositivo UBS; Capacidade de inibir boot pela unidade de CD-ROM; A placa mãe deverá possuir o número de série do microcomputador registrado na BIOS; Deverá possuir campo editável para inserção de número de patrimônio ou tombo; Capacidade de desativar USB através da BIOS; Proteção de acesso ao computador por meio de senha para inicialização do sistema operacional (modo usuário) e/ou para acesso ao menu de configuração da BIOS (modo administrador).

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS E ENERGIA

Suporte para trava de segurança; Bateria de íons de lítio, com duração de no mínimo 2 (duas) horas em modo de uso; Adaptador universal AC-100-240 V. TELA DE VÍDEO LED Tela iluminada por LED, de no mínimo 14"; Resolução de pelo menos 1440x900 para telas 16:10 e 1366x768 para telas 16:9;

ARMAZENAMENTO Um HDD padrão SATA 3-6 Gbps ou superior, com capacidade de armazenamento de no mínimo 1 TB, 5.400 RPM mínimo, 16 MB de Cache mínimo; **WEBCAM** Webcam integrada com microfone embutido com resolução mínima de 720p. **INTERFACES DE COMUNICAÇÃO** 01 (uma) interface de rede Padrão Ethernet (10/100/1000) ou superior com detecção automática, conector RJ 45 integrado; No mínimo 03 (três) portas UBS, sendo pelo menos 02 (duas) portas UBS 3.0 e 01 (uma) porta no padrão UBS 2.0 ou superior ser compartilhada com uma e-SATA; 01 (uma) entrada de áudio e 01 (uma) saída para fone de ouvido. Também serão aceitas configurações com 01 (uma) Porta Combo entrada/saída; 01 (uma) interface de rede Wireless integrada contendo no mínimo os padrões 802.11 /b/g/n; 01 (uma) porta HDMI. 01 (uma) interface Bluetooth 4.0; 01 (um) Slot para leitor de cartão de memória externa.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



TECLADO E MOUSE

Teclado compatível com padrão ABNT2, e mouse "Touchpad"; 1 Mouse USB.

CABOS

Todos os cabos necessários à conexão dos equipamentos à rede elétrica com plugue de acordo com o padrão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136; Adaptador para tomada do tipo padrão antigo: conecta equipamentos com plugue novo NBR 14136 em tomadas do padrão antigo. Características: (a) lado fêmea – modelo novo NBR 14136 com 3 pinos redondos; (b) lado macho – modelo antigo 2P + T com 2 (dois) pinos chatos e 1 (um) redondo. Potência máxima: tensão x corrente de entrada 127 V x 15 A >> ~1.905W; tensão x corrente de entrada 220 V x 15 A >> ~3.000W. Somente serão aceitos adaptadores certificados, conforme exigência do Art. 3º Portaria nº 324 de 21/08/2007; Cabo HDMI de alta velocidade. Cabo de Segurança. Para cada notebook ofertado deverá ser fornecido 01 cabo de segurança com cadeado conjugado, possibilitando a segurança do equipamento;

SOFTWARE

Os equipamentos devem ser fornecidos com o Sistema operacional Windows 10 Professional 64 bits, com idioma português do Brasil, ou mais atual. Os equipamentos devem ser fornecidos com todos os drivers, patches e fixes necessários para seu funcionamento de seus periféricos;

ACESSÓRIOS

Maleta para transporte; Fonte de alimentação

Nas propostas das licitantes interessadas deverão ser informados marca e modelo do equipamento ofertado, bem como apresentados prospectos com as características técnicas e seus componentes que permitam a verificação da solução proposta aos requisitos exigidos, além de outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem a configurações cotadas.

A apresentação dar-se-á através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no site do fabricante na internet.

Garantia Mínima de 12 meses.

CONDIÇÕES GERAIS:

Prazo de validade da proposta: nunca inferior a 60 (sessenta) dias

Prazo de entrega: 20 (vinte) dias após o envio da ordem de compras

Local de entrega: Gerência de Patrimônio, localizada à Avenida Santo Antônio, 99, Centro, Mogi Mirim, CEP: 13.800-030, das 8h00 às 16h00.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2019, e cumprimento às exigências contidas no art. 4º, incisos VII da Lei n. 10.520/2002, declara sob as penas da Lei, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação contidos no Edital n. ____/2019.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Mogi Mirim, ____ de ____ de 2019.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2019, declara sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Declara ainda que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos o presente.

Mogi Mirim, ____ de ____ de 2019.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º _____ / _____

**AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK PARA USO DAS
SECRETARIAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE
SEGURANÇA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MOGI
MIRIM/SP**

Por este instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, neste ato representado por _____, Secretário de _____, de ora em diante designada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na cidade de _____ (____), à _____ neste ato devida e regularmente representada nos termos da _____, pelo sócio proprietário _____, residente e domiciliado à _____, na cidade de _____ (____) de ora em diante designada simplesmente CONTRATADA e, de conformidade com os elementos constantes do processo de Licitação sob modalidade de Pregão Eletrônico n. 152/2019, e ainda com fulcro nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Orgânica do Município de Mogi Mirim e pelo Código de Defesa do Consumidor, na forma legalmente representada, juntamente com as testemunhas presenciais ao final “ad cautelam” nomeadas e assinadas, ficou ajustado e acertado a assinatura do presente termo, mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas, a saber:

1. DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA, na qualidade de vencedora do processo licitatório objeto do Pregão Eletrônico n. 152/2019, e seus anexos, obrigou-se ao fornecimento de notebook para uso das Secretarias de Assistência Social e de Segurança Pública do município de Mogi Mirim/SP, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de referência.

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
01	NOTEBOOK	03

ESPECIFICAÇÃO

Monitor	Tamanho mínimo 15,6 polegadas. Com resolução de no mínimo (1366x768)
Processador	Processador Modelo i5, 8ª geração clock de mínimo 2,0 Ghz ou superior
Memória	Memória DDR4 mínimo de 8 gb ou superior
Disco rígido	1TB
Entradas	Mínimo duas interfaces usb 2.0 e uma usb 3.0
Saída	HDMI, Ethernet, wi-fi (dual Band), som estéreo.
Drive optico	Gravador DVDRW
Acessórios	Acompanha cabos, mouse optico, Maleta ou bolsa de costas própria para notebook, em couro, poliéster ou nylon



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



Sistema Operacional	Windows 10 pro OEM 64Bits
Bateria	Bateria principal de Íon de Lítio (Lithium-Íon), com no mínimo 6 (seis) células, no e autonomia mínima (tempo de descarga) de 4,0 horas (quatro horas);
Fonte	Adaptador AC universal - entrada de 110/220 VAC – 50/60 Hz, com comutação automática com cabo de alimentação deve oferecer plugue de acordo com o padrão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136
Placa mãe	Placa Mãe do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceita solução em OEM ou placas encontradas no mercado comum;
Teclado	Padrão ABNT2
Garantia	3 anos

e/ou

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
01	NOTEBOOK	04

ESPECIFICAÇÃO

TIPO DE DISPOSITIVO

Microcomputador tipo Notebook Padrão, com memória mínima de 8GB, HDD de 500 GB, tela de matriz ativa de 14" PROCESSADOR padrão x86; Capacidade de processar Sistemas Operacionais de 32 e 64 bits de mercado; Processador com no mínimo 4075 (quatro mil e setenta e cinco) pontos tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site: [HTTP://www.cpubenchmark.net/](http://www.cpubenchmark.net/) Deve ser compatível com memórias DDR4 com frequência de 2133 MHz superior; Deve suportar 16GB de memória total; Não serão aceitos processadores lançados no mercado há mais de 24 (vinte e quatro) meses, contatos a partir da publicação do Edital; Não serão aceitos processadores descontinuados, nem processadores cuja família foi descontinuada de forma geral, mas alguns modelos ainda são produzidos.

MEMÓRIA RAM

Memória RAM instalada de no mínimo 8GB; Padrão DDR4 com frequência de 2133MHz ou superior suportado pelo conjunto pelo conjunto. Memória RAM com possibilidade de expansão para até 16 GB; Conector padrão SoDIMM ou superior. PLACA MÃE Relógio calendário interno e memória CMOS de configuração alimentados por bateria; Suporte a Sistema Operacional de 64 bits (Windows); Controladora de discos, padrão SATA 3 6.0 Gbps ou superior; Controladora de vídeo capaz de suportar 16 milhões de cores. Suporte para gráficos Direct X 11 ou superior para Windows. Suporte para gráficos OpenGL 3.1 ou superior para Windows. Deve possuir memória gráfica mínima de 512MB ou com alocação dinâmica de memória RAM; Áudio com entrada para microfone externo e altofalante embutido; A placa mãe e a BIOS deverão ser homologadas pelo fabricante do modelo ofertado, ou seja, devem ser fabricadas e customizadas para sua linha de equipamentos; Chip de segurança TPM (Trusted Platform Modules), versão 1.2 ou superior baseado na especificação da TCGA, acompanhado do software de configuração e integração com o Sistema Operacional, contendo módulo para controle e configuração do chip TPM; Capacidade de redirecionamento do boot no notebook pela rede através do uso de imagem no formato ISSO localizados em outro computador; Suporte à tecnologia Dual Channel para memória RAM integrada à placa mãe ou ao



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



processador; BIOS, no idioma português ou inglês, com as características a seguir: Deverá atender às especificações do UEFI 2.3.1 ou superior, conforme UEFI Fórum, que possua Módulo de Suporte de Compatibilidade (CSM) que atenda às especificações de sistema UEFI Classe 2; Deverá conter registro do fabricante na "Membership List" do Unified Extensible Firmware Interface Forum, acessível pelo website [HTTP://www.uefi.org/members](http://www.uefi.org/members), estando nas categorias Promoters e/ou Adopters; Capacidade de desativar Secure Boot; Capacidade de boot através de dispositivo UBS; Capacidade de inibir boot pela unidade de CD-ROM; A placa mãe deverá possuir o número de série do microcomputador registrado na BIOS; Deverá possuir campo editável para inserção de número de patrimônio ou tombo; Capacidade de desativar USB através da BIOS; Proteção de acesso ao computador por meio de senha para inicialização do sistema operacional (modo usuário) e/ou para acesso ao menu de configuração da BIOS (modo administrador).

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS E ENERGIA

Suporte para trava de segurança; Bateria de íons de lítio, com duração de no mínimo 2 (duas) horas em modo de uso; Adaptador universal AC-100-240 V. TELA DE VÍDEO LED Tela iluminada por LED, de no mínimo 14"; Resolução de pelo menos 1440x900 para telas 16:10 e 1366x768 para telas 16:9;

ARMAZENAMENTO Um HDD padrão SATA 3-6 Gbps ou superior, com capacidade de armazenamento de no mínimo 1 TB, 5.400 RPM mínimo, 16 MB de Cache mínimo; WEBCAM Webcam integrada com microfone embutido com resolução mínima de 720p. INTERFACES DE COMUNICAÇÃO 01 (uma) interface de rede Padrão Ethernet (10/100/1000) ou superior com detecção automática, conector RJ 45 integrado; No mínimo 03 (três) portas UBS, sendo pelo menos 02 (duas) portas UBS 3.0 e 01 (uma) porta no padrão UBS 2.0 ou superior ser compartilhada com uma e-SATA; 01 (uma) entrada de áudio e 01 (uma) saída para fone de ouvido. Também serão aceitas configurações com 01 (uma) Porta Combo entrada/saída; 01 (uma) interface de rede Wireless integrada contendo no mínimo os padrões 802.11 /b/g/n; 01 (uma) porta HDMI. 01 (uma) interface Bluetooth 4.0; 01 (um) Slot para leitor de cartão de memória externa.

TECLADO E MOUSE

Teclado compatível com padrão ABNT2, e mouse "Touchpad"; 1 Mouse USB.

CABOS

Todos os cabos necessários à conexão dos equipamentos à rede elétrica com plugue de acordo com o padrão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136; Adaptador para tomada do tipo padrão antigo: conecta equipamentos com plugue novo NBR 14136 em tomadas do padrão antigo. Características: (a) lado fêmea – modelo novo NBR 14136 com 3 pinos redondos; (b) lado macho – modelo antigo 2P + T com 2 (dois) pinos chatos e 1 (um) redondo. Potência máxima: tensão x corrente de entrada 127 V x 15 A >> ~1.905W; tensão x corrente de entrada 220 V x 15 A >> ~3.000W. Somente serão aceitos adaptadores certificados, conforme exigência do Art. 3º Portaria nº 324 de 21/08/2007; Cabo HDMI de alta velocidade. Cabo de Segurança. Para cada notebook ofertado deverá ser fornecido 01 cabo de segurança com cadeado conjugado, possibilitando a segurança do equipamento;

SOFTWARE

Os equipamentos devem ser fornecidos com o Sistema operacional Windows 10 Professional 64 bits, com idioma português do Brasil, ou mais atual. Os equipamentos devem ser fornecidos com todos os drivers, patches e fixes necessários para seu funcionamento de seus periféricos;

ACESSÓRIOS

Maleta para transporte; Fonte de alimentação



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



Nas propostas das licitantes interessadas deverão ser informados marca e modelo do equipamento ofertado, bem como apresentados prospectos com as características técnicas e seus componentes que permitam a verificação da solução proposta aos requisitos exigidos, além de outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem a configurações cotadas.

A apresentação dar-se-á através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no site do fabricante na internet.

Garantia Mínima de 12 meses.

2. DO PRAZO

2.1 O presente termo contratual entra em vigor na data de sua assinatura, ou seja, em _____ e findando-se em doze meses, admitindo-se sua prorrogação dentro dos limites legais.

2.2 Os equipamentos deverão ter garantia de 12 (doze) meses após a entrega, cabendo a contratada todos os encargos por eventuais vícios.

3. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

3.1 Os equipamentos deverão ser entregue no prazo de 20 (vinte) dias após o envio da ordem de compras na Gerência de Patrimônio, localizada à Avenida Santo Antônio, 99, Centro, Mogi Mirim, CEP: 13.800-030, das 8h00 às 16h00.

4. VALOR DO TERMO CONTRATUAL

4.1 Os contratantes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R\$ _____ (_____).

5. DA TRANSFERÊNCIA DO TERMO CONTRATUAL

5.1 A CONTRATADA é expressamente vedada à transferência, no todo dos direitos e obrigações decorrentes deste termo contratual.

6. DAS PENALIDADES

6.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93.

6.2 De conformidade com o art. 86 da lei n. 8.666/93, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor dos produtos, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93.

6.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a licitante, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

6.3.1 – Advertência;

6.3.2 – Multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;

6.3.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos;



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



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

7. DA RESCISÃO

7.1 O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente instrumento, independentemente de qualquer interpelação judicial e ou extrajudicial, dispensando ainda, o pagamento de qualquer indenização e ou ressarcimento de qualquer natureza, nos seguintes casos:

§1º Decretação de falência da CONTRATADA ou manifesta impossibilidade de cumprir com as obrigações contratuais.

§2º Transferência total do contrato a terceiros.

§3º Infração de quaisquer das cláusulas pactuadas neste termo contratual.

8. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e ou prepostos, na execução do objeto da presente licitação, isentando o CONTRATANTE de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência da execução dos serviços, inclusive quanto às de natureza indenizatória, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil e de quaisquer outros, que sempre e necessariamente correrão por conta e risco da CONTRATADA.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O Município de Mogi Mirim pagará a contratada o preço estabelecido na proposta, o qual inclui todos os custos necessários a perfeita execução do objeto do presente licitatório e ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em duas vias, juntamente com a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF do FGTS em plena validade.

§1º No corpo da nota fiscal número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho, o número da conta, banco e agência para que seja efetuada a ordem de pagamento ou ainda ficha de compensação (boleto do banco), anexo.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

§3º As notas fiscais/faturas que forem apresentadas em desconformidade ao descrito acima e com erro, serão devolvidas à contratada para retificação e nova apresentação.

9.2 O pagamento será efetuado no décimo quinto dia do mês subsequente a data do aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos serviços, após a entrega da Nota Fiscal e fica condicionado a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e CRF do FGTS estarem em plena validade.

9.3 A licitante vencedora não poderá negociar os títulos provenientes de contratações junto ao Município de Mogi Mirim.

10. DA SEGURANÇA DO TRABALHO

10.1 A CONTRATADA é a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, civil, seguro acidente de trabalho, ou qualquer outros encargos previstos em lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança e saúde no trabalho, sendo que o seu descumprimento



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



poderá ensejar a rescisão contratual com a aplicação de penalidades e sanções legais em face da mesma.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1 Fica fazendo parte integrante e inseparável do presente termo contratual, não só o Edital referente ao Pregão Eletrônico n. 152/2019, como também a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, para os fins aqui contidos.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas do presente contrato onerarão a dotação orçamentária:

347	010801.0824405732.088	4.4.90.52.00
654	011702.0618105672.031	4.4.90.52.00

13. DO FORO

13.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo contratual, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

14.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

Parágrafo Único - Fica definido neste instrumento, que o _____, será o GESTOR do contrato, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos, verificação de prazo de entrega e vigência do contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ME ou EPP

A (nome da empresa)....., com
sede à (rua/av./praça), nº
....., bairro, na cidade de
....., estado, inscrita no CNPJ sob o nº
..... e IE nº, através
de seu(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo)
.....,
portador(a) do CPF nº e RG
nº....., residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça)
....., nº
....., bairro, na cidade de
....., estado, DECLARA com base nos
Artigos de 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/06, que
é..... (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO
PORTE).

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito
às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

_____, ____ de _____ de 2019.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



ANEXO VI – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento:	__/__/__
Endereço residencial:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Telefone Residencial:	
Telefone Comercial:	
Telefone Celular:	
Período de gestão:	

* Todos os campos são de preenchimento obrigatório.



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

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

Pela CONTRATADA:

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

Advogado:

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



MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

Rua Dr. José Alves, 129 – Centro – Fones: (19) 3814.1046 – 3814.1052 – 3814.1060



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA: CNPJ

Nº: CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)