



EDITAL DE PREGÃO Nº 177/2018

PROCESSO Nº 262/2018

A Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, torna público que nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e dos Decretos Executivos nºs 326/2006 e 392/2005, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇOS.

A sessão de pregão será realizada no local destinado às reuniões da Secretaria de Suprimentos e Licitações da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, sito à Praça das Palmeiras nº 55, Centro, na Cidade de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, **às 09:00 horas do dia 17 de setembro de 2018**, quando deverão ser entregues diretamente ao pregoeiro os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes de proposta de preços e de habilitação das empresas interessadas e os equipamentos para avaliação e literatura técnica, se for o caso.

Constituem partes integrantes do presente edital os seguintes anexos:
Anexo I – Proposta Comercial;
Anexo II – Especificações;
Anexo III – Proposta da Garantia, Fabricante, Marca e Modelo;
Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preços para aquisição de equipamentos de informática novos (que não foram postos em uso), com garantia e manutenção “ON SITE” durante o prazo de garantia, de acordo com as especificações e quantidades estimadas constantes do Anexo I e Anexo II do presente edital.

1.2. As marcas de equipamentos homologadas pelo Setor de Tecnologia da Prefeitura são: **IBM, LENOVO, DELL** e **HP**. Para o item Estabilizador, serão aceitas quaisquer marcas, desde que o equipamento cotado atenda todas as especificações do edital, ficando dispensado da apresentação do equipamento para avaliação.

1.3. A estimativa de aquisição é:

Item	Descrição	Quantidade Total Estimada
1	Monitor	110
2	Microcomputador (Modelo 1)	30



Item	Descrição	Quantidade Total Estimada
3	Microcomputador (Modelo 2)	80
4	Estabilizador	120

1.4. O presente registro de preços poderá ser utilizado pelas autarquias da Prefeitura.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

2.2. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País, nem aqueles que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública.

2.3. Ficam impedidos de participar da presente licitação todas aquelas pessoas, físicas ou jurídicas, que se enquadrem nas situações constantes do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, bem como quaisquer empresas que possuam membros do poder legislativo municipal como proprietários, controladores ou diretores (artigo 12 da LOM) ou servidores públicos municipais como diretores ou integrantes de conselho da empresa (artigo 96, § 3º da LOM), ou que possua servidor que exerça atividade de gerência ou administração da empresa, nos moldes do artigo 137, inciso XIV da Lei Municipal nº 3.660/06.

3. DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS PARA AVALIAÇÃO

3.1. As marcas indicadas no item 1.2. do presente edital foram aprovadas através de avaliações técnicas ocorridas em processos licitatórios anteriores e homologadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura, as quais servirão de referência para as empresas licitantes elaborarem suas propostas, não estando, entretanto, as mesmas, obrigadas a atendê-las. As empresas poderão optar pela cotação de outras marcas, devendo, neste caso, apresentar no dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, junto com os envelopes de habilitação e proposta os seguintes itens:

a) **Um equipamento** de cada item a ser proposto, contendo todas as especificações e exigências do presente edital e seus anexos, devidamente etiquetada com o nome do licitante e o número do presente pregão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040
CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP
CNPJ: 46.200.846/0001-76
www.lencoispaulista.sp.gov.br

3

b) **Literatura técnica:** catálogos, manuais, folhetos ou prospectos originais do fabricante do equipamento, em material impresso ou arquivos eletrônicos e indicação de endereço de site eletrônico para verificação de informações faltantes e/ou confirmação da veracidade dos documentos apresentados. Os documentos deverão estar escritos preferencialmente em língua portuguesa ou, não existindo, em língua inglesa.

3.1.1. As amostras serão avaliadas para comprovar a compatibilidade das especificações ofertadas e o atendimento às exigências do Anexo II do edital.

3.1.2. O equipamento para avaliação deverá ser funcional e estar com todos os cabos e periféricos necessários ao seu funcionamento básico, como monitor, mouse, teclado e cabos de energia, inclusive a documentação técnica.

3.1.3. Os licitantes que desejarem apresentar o equipamento para avaliação na Secretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura antes da data estabelecida neste edital, deverão apresentar, junto com os envelopes, o protocolo de entrega do mesmo.

3.1.4. A entrega do equipamento por parte do licitante implica na autorização tácita da sua abertura e manuseio para testes.

3.2. A empresa licitante que deixar de apresentar quaisquer das exigências solicitadas no item anterior será **desclassificada** quanto aos respectivos itens.

3.2.1. A empresa licitante que cotar um equipamento de marca homologada fica dispensada da apresentação do equipamento para avaliação e da literatura técnica.

3.3. Havendo apresentação de equipamentos para avaliação e não sendo possível a análise dos mesmos no momento da abertura dos envelopes, a sessão de lances será realizada em data posterior, devendo ser lavrada ata com a designação de nova data para a abertura dos envelopes e sessão de lances;

3.4. Os equipamentos e a literatura técnica serão analisados pelos técnicos da Secretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura e/ou por técnicos indicados pela mesma, que não poderão possuir qualquer vínculo com quaisquer das empresas licitantes, emitindo parecer técnico a ser anexado aos autos do presente processo.

3.5. Serão desclassificados os produtos que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos ou aqueles cujas amostras forem consideradas insatisfatórias.

3.6. A Prefeitura Municipal, através da Secretaria de Tecnologia da Informação, se



reserva o direito de promover, a qualquer tempo, diligência para checar a veracidade das informações fornecidas.

3.7. Após a homologação do presente processo os equipamentos apresentados para avaliação ficarão à disposição para serem retirados pelos respectivos licitantes, sendo que, se os mesmos não forem retirados em até **10 (dez) dias**, serão doados à Assistência Social do Município.

3.8. O equipamento do licitante vencedor ficará retido até a entrega dos equipamentos para conferência, e será considerada como parte da remessa de entrega dos equipamentos.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2. O credenciamento far-se-á por meio de procuração, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

4.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4.5. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Secretaria de Suprimentos e Licitações e juntados ao processo administrativo.

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

4.7. As empresas que desejarem utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar, **fora dos envelopes**, DECLARAÇÃO de que estão



enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme o caso, e que querem exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

5. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes devidamente fechados e rubricados no fecho, e atender aos seguintes requisitos:

- a) **Envelope “A”**: Proposta de Preços;
- b) **Envelope “B”**: Documentos de Habilitação, conforme item 8 do presente edital.

5.1.1. Os envelopes deverão conter em sua parte externa os dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA
PREGÃO Nº 177/2018
ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA
PREGÃO Nº 177/2018
ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ

5.2. O **Envelope “A”** (proposta) deverá conter:

- a) **Proposta comercial**, datilografada no Anexo I fornecido pela Prefeitura ou impressa por processo eletrônico em papel timbrado da empresa licitante, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante legal do proponente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo e o preço unitário e total e valor total, para entrega dos equipamentos objeto da presente licitação, em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, já inclusos despesas com fretes, transportes, seguros, impostos e taxas que incidam ou venham a incidir sobre os produtos cotados;
- b) **Anexo III preenchido** contendo garantia ofertada, nome do fabricante do equipamento, marca o modelo/série do equipamento;
- c) **Literatura técnica**: catálogos, manuais, folhetos ou prospectos originais do fabricante do equipamento, em material impresso ou arquivos eletrônicos e indicação de endereço de site eletrônico para verificação de informações faltantes e/ou confirmação da veracidade dos documentos apresentados. Os documentos deverão estar escritos preferencialmente em língua portuguesa ou, não existindo, em língua inglesa.
 - c.1) No caso de catálogo com diversos modelos, o proponente deverá



identificar no próprio catálogo qual a marca/modelo/componentes e capacidades técnicas do equipamento ofertado em que concorrerá na licitação;

5.3. Não serão aceitas propostas preenchidas manualmente.

5.4. As propostas deverão conter prazo de validade mínimo de 30 (trinta) dias;

5.5. As propostas não deverão conter alternativas de preço, de marca ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

5.6. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

6. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com o Decreto Executivo nº 326/2006 de 16/10/2006 e em conformidade com este edital e seus anexos.

6.2. No dia, hora e local designados, o interessado ou seu representante legal deverá comprovar, por meio de instrumento próprio, possuir poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme estabelecido neste edital.

6.3. Inicialmente serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo procedida a sua conferência e posterior rubrica.

6.4. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação somente serão abertos após encerrar-se a disputa de lances.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Abertas as propostas, o Pregoeiro e a equipe de apoio classificarão o proponente que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento relativamente à proposta de menor preço, ou as 03 (três) melhores propostas de preços quando não ocorrer ofertas no intervalo de dez por cento, conforme disposto nos incisos VIII do artigo 11 do Decreto nº 326/2006.

7.1.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e também aquelas cujas amostras forem consideradas insatisfatórias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040
CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP
CNPJ: 46.200.846/0001-76
www.lencoispaulista.sp.gov.br

7

7.1.2. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros.

7.2. Aos proponentes classificados conforme item 6.1, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

7.2.1. As variações de valor dos lances não poderão ser inferiores a **1% (um por cento)**, oferecidos sobre o menor valor unitário.

7.3. O proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

7.4. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.5. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio examinarão a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.6. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

7.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.

7.8. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio examinarão a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.8.1. Nas situações previstas nos sub itens 6.4., 6.5. e 6.8., o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.9. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e o(s) licitante(s) presente(s).

7.10. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e



seus Anexos.

7.11. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.11.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada ou ao menor lance, desde que esta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.11.2. Após o encerramento da etapa de lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, oferecer lance inferior ao menor lance, situação em que será declarada a vencedora.

7.11.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.11.4. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exerça o seu direito de apresentar lance inferior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.11.5. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no item 5.1 deste edital.

8.2. Para participação na presente licitação o interessado deverá apresentar cópia simples dos seguintes documentos:

a) Certidão atualizada do registro comercial (declaração de firma individual) no caso de empresa individual ou cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e a última alteração contratual, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040
CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP
CNPJ: 46.200.846/0001-76
www.lencoispaulista.sp.gov.br

9

acompanhado de comprovante da eleição de seus administradores, ou ainda, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá apresentar decreto de autorização. OBS: Não será necessário constar no envelope de habilitação os documentos exigidos nesta alínea, caso os mesmos já tenham sido entregues junto com o credenciamento na presente licitação;

- b) Cartão de inscrição no CNPJ/MF;
- c) Comprovante de inscrição junto à Fazenda Pública Estadual (DECA ou equivalente);
- d) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Pública Federal e Dívida Ativa da União;
- e) Prova de regularidade de situação junto ao FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Declaração expressa do licitante de não ter recebido desta Prefeitura Municipal ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em Licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.
- h) Para Itens 2 e 3 (Microcomputadores):
 - h1) Declaração do licitante que o mesmo é o fabricante do equipamento cotado, ou declaração que apresentará em até 2 (dois) dias úteis após ter sido declarado vencedor, documento formal expedido pelo fabricante de que o licitante está autorizado a comercializar o equipamento ofertado e que se responsabiliza pela assistência técnica, ou que o licitante está autorizado a prestar assistência técnica no período de garantia;
 - h2) Atestado de Conformidade, emitido por um órgão credenciado ou Documento internacional similar, comprovando que o equipamento está em conformidade com as normas **IEC60950** (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment), ou Declaração que apresentará tal documento em até 2 (dois) dias úteis após ter sido declarado vencedor;
 - h3) Documentação **EPEAT** (Electronic Product Environmental Assessment Tool), da agência de proteção ambiental (EPA), com certificado para a segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos e que os resíduos materiais deste equipamento não agridam o meio ambiente. Deverá ser registrado no EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Toll), no site



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040
CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP
CNPJ: 46.200.846/0001-76
www.lencoispaulista.sp.gov.br

10

<http://www.epeat.net>, comprovando que o equipamento atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação, ou Declaração que apresentará tal documento em até 2 (dois) dias úteis após ter sido declarado vencedor;

h4) Carta do fabricante do equipamento ofertado com todo o procedimento a ser realizado e responsabilizando-se, pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos (mecanismo de logística reversa sem custo à Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista e ser na modalidade ON-SITE). O procedimento deverá ter amplitude nacional e possuir certificação quando a conformidade ao padrão de Gestão Ambiental,, ou Declaração que apresentará tal documento em até 2 (dois) dias úteis após ter sido declarado vencedor;

8.3. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos e, observado ainda o disposto nos itens 16.8 e 16.9 deste edital, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

8.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.4.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação e na aplicação das sanções previstas no presente edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologada a licitação, serão convocados os licitantes classificados para a assinatura da Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de sujeitar-se às sanções legais.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado.

9.3. A assinatura da ata de registro de preços deverá ser feita pelo representante



legal da empresa ou por representante credenciado, por procuração, registrada em cartório, devidamente autenticada e com poderes expressos para celebrar tal avença;

9.4. A Ata de Registro de Preços será elaborada em estrita conformidade com o que dispõe a Lei Federal nº 8.666/93 e dela farão parte este instrumento convocatório, a proposta da licitante registrada.

9.5. A Ata de Registro de Preços entrará em vigor na data de sua assinatura e terá **vigência de 6 (seis) meses**.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante que tiver seu preço registrado, ficará obrigado ao fornecimento dos equipamentos;

10.2. As aquisições obedecerão à conveniência e às necessidades da Municipalidade, não estando a Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista obrigado a adquirir uma quantidade mínima dos equipamentos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento de aquisição;

10.3. A Secretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura, de acordo com as necessidades, solicitará à Secretaria de Suprimentos e Licitações ou ao setor de Compras, a expedição da “Autorização de Fornecimento”, que substituirá o Termo de Contrato, e da qual constará a data de expedição, o número do empenho, a fonte de recurso, a especificação do material, o quantitativo e os preços unitários e totais;

10.4. O licitante vencedor que tiver seu preço registrado fica obrigado a entregar os equipamentos no preço avençado, podendo tais valores, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, para menos ou para mais;

10.4.1. As empresas que pleitearem o reequilíbrio econômico-financeiro deverão comprovar através de documentos, tais como tabelas de preços de órgãos oficiais, notas fiscais de aquisição de produtos, serviços, transportes e outros insumos, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do respectivo pedido;

10.4.2. Se, através de pesquisas dos preços praticados no mercado, a Administração verificar que houve redução dos preços, poderá convocar os contratados para negociar a redução dos preços visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro;

10.4.3. O licitante vencedor poderá, a critério da Administração, ter a Ata de Registro de Preços ou algum(s) de seus itens cancelados, desonerando-se de compromisso ajustado, quando ficar efetivamente comprovado o desequilíbrio



econômico-financeiro;

10.5. A CONTRATADA é responsável pela indenização de quaisquer danos causados aos cidadãos, ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

11. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

11.1. A (s) empresa(s) contratada(s) ficará(ão) responsável(eis) pela entrega dos equipamentos com o sistema operacional pré-instalado no prazo máximo de **30 (trinta) dias após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento)**, na Secretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura, sito à Praça das Palmeiras, 55 – Andar Térreo, no horário das 08:00h às 11:30h e das 14:00h às 16:00h, de segunda a sexta-feira, nos dias úteis em que houver expediente normal, devidamente protegidos e embalados contra danos de transporte e manuseio, sem ônus de frete para a Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista e acompanhados das respectivas notas fiscais.

11.1.1. No caso de impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido no subitem acima, deverá a contratada, dentro deste prazo, apresentar solicitação de prorrogação por escrito, acompanhada de documento comprobatório, sob pena de não serem aceitas justificativas posteriores, incidindo, neste caso, as penalidades previstas.

11.2. Todos os equipamentos entregues deverão ser acompanhados de manuais e dispositivos magnéticos para instalação;

11.3. Com exceção de teclado, mouse, monitor e cabos externos, todas as placas, interfaces e periféricos deverão estar instalados quando da entrega dos equipamentos, se for o caso.

11.4. No ato da entrega dos equipamentos os técnicos da Secretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura efetuarão os testes necessários para comprovar se o equipamento está de acordo com as especificações solicitadas e no mínimo no mesmo padrão do equipamento testado, se a amostra tiver sido apresentada.

11.5. Atestado o perfeito funcionamento dos equipamentos, a Secretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura emitirá o Termo de Aceite dos mesmos.

11.6. As notas fiscais deverão ser emitidas separadas por órgão e por fonte de recurso, de acordo com cada Autorização de Fornecimento, e, em caso contrário,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040
CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP
CNPJ: 46.200.846/0001-76
www.lencoispaulista.sp.gov.br

13

estarão sujeitas à devolução das mesmas;

11.7. Os equipamentos deverão ser garantidos pelos prazos ofertados no Anexo III, que deverão ser iguais ou superiores aos prazos estabelecidos no Anexo II.

11.7.1. Os prazos de garantia deverão constar na nota fiscal e serão contados a partir da lavratura do Termo de Aceite, emitido pela Secretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura.

11.7.2. Os lacres de garantia somente poderão ser colocados após a entrega e conferência dos equipamentos.

11.7.3. Durante o período da garantia a proponente vencedora deverá manter os equipamentos em condições operacionais de utilização, executando todos os ajustes e reparos necessários e substituindo todas as peças que, por qualquer tipo de defeito, prejudiquem o bom funcionamento dos equipamentos.

11.7.4. O atendimento durante o prazo de garantia poderá ser prestado pelo fabricante, por empresa credenciada pelo mesmo, ou por empresa subcontratada, não ficando eximidas as responsabilidades da empresa vencedora da licitação no caso de mau atendimento ou não cumprimento dos prazos aos chamados de manutenção por parte de quem estiver fazendo o atendimento.

- a) Toda e qualquer substituição de peças ou componentes deverá ser feita com peças originais homologadas pelo fabricante do equipamento;
- b) Solucionar o problema ou retirar o equipamento com defeito caso seu conserto não possa ser efetuado nas dependências da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista ou em local por ela indicado, e substituí-lo por outro com as mesmas características técnicas do equipamento retirado, em até **07 (sete) dias úteis**, contados da retirada;
- c) O prazo mencionado acima somente poderá ser prorrogado na ocorrência de circunstâncias excepcionais, estranhas à vontade da proponente vencedora, desde que, sejam devidamente justificáveis, formalizados em documento e aceitos pela Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista;
- d) Os serviços de manutenção corretiva deverão ser prestados de segunda à sexta-feira, das **8:00 às 17:00** horas, sendo considerado como **“Período de Disponibilidade”**, excluindo-se os sábados, domingos e feriados;
- e) A manutenção deverá ser feita no local de instalação do equipamento ou no local indicado pela Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista. Caso seja necessária a retirada do equipamento, esta correrá por conta da proponente vencedora;



f) Os prazos estabelecidos para prestação de serviços de manutenção técnica corretiva, deverão ser considerados dentro do “Período de Disponibilidade”.

11.8. No caso de execução contratual pela filial da empresa contratada, deverá ser apresentada por esta, junto com a nota fiscal, toda a documentação exigida para habilitação da matriz neste edital.

11.8.1. Fica a filial dispensada da apresentação dos documentos que tratem de comprovação de recolhimento de tributos federais, desde que efetuados de forma centralizada, que já tiverem sido apresentados pela matriz.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. No ato da entrega dos equipamentos, a contratada apresentará à Secretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura as faturas referentes aos fornecimentos efetuados.

12.1.1. As notas fiscais deverão ser emitidas separadas por cada órgão e fonte de recurso, de acordo com cada Autorização de Fornecimento (AF) emitida, devendo constar o número destas nas respectivas notas fiscais.

12.1.2. Não serão aceitas faturas de fornecimentos não efetuados.

12.2. Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

12.2.1. A fatura não aprovada pela Prefeitura será devolvida à empresa contratada para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição.

12.3. A devolução da fatura não aprovada pela Prefeitura em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda quaisquer fornecimentos.

12.4. O pagamento será efetuado no prazo de **05 (cinco) dias**, após a emissão do Termo de Aceite emitido pela Secretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura.

12.5. As despesas decorrentes da presente licitação para o exercício de 2018 serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

- 02.01- 4.4.90.00.00 – Investimentos
- 03.02- 4.4.90.00.00 – Investimentos
- 04.01- 4.4.90.00.00 – Investimentos
- 05.02 - 4.4.90.00.00 – Investimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040
CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP
CNPJ: 46.200.846/0001-76
www.lencoispaulista.sp.gov.br

15

05.03 - 4.4.90.00.00 – Investimentos
05.04 - 4.4.90.00.00 – Investimentos
05.05 - 4.4.90.00.00 – Investimentos
05.06 - 4.4.90.00.00 – Investimentos
05.07 - 4.4.90.00.00 – Investimentos
06.01 - 4.4.90.00.00 – Investimentos
07.03 - 4.4.90.00.00 – Investimentos
08.01 - 4.4.90.00.00 – Investimentos
08.02 - 4.4.90.00.00 – Investimentos
09.04 - 4.4.90.00.00 – Investimentos
10.01 - 4.4.90.00.00 – Investimentos
11.01 - 4.4.90.00.00 – Investimentos
12.01 - 4.4.90.00.00 – Investimentos
13.01 - 4.4.90.00.00 – Investimentos
14.01 - 4.4.90.00.00 – Investimentos
15.01 - 4.4.90.00.00 – Investimentos
16.01 - 4.4.90.00.00 – Investimentos
19.01 - 4.4.90.00.00 – Investimentos
20.01 - 4.4.90.00.00 – Investimentos
21.01 - 4.4.90.00.00 – Investimentos

12.5.1. As despesas decorrentes da presente licitação para o exercício de 2019 serão suportadas pela dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

13. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

13.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

13.2. Caberá à Prefeita Municipal decidir sobre a petição.

13.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14. DOS RECURSOS

14.1. Após a declaração do licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



14.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

14.3. Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

14.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria de Suprimentos e Licitações da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, e em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na execução do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) ao dia, pelo atraso na entrega dos materiais, sobre o valor do produto não entregue, até o limite de 20 (vinte) dias;
- c) Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia de atraso sobre o valor total do contrato caso a adjudicatária não cumpra com as obrigações assumidas quanto à garantia, salvo por motivo de força maior reconhecido pela Administração;
- d) Multa de 2% (dois por cento) do valor do produto, caso a adjudicatária apresente outras falhas na execução do contrato;
- e) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato caso a adjudicatária não cumpra com as obrigações assumidas, incluindo-se o prazo estabelecido para assinatura do contrato, salvo por motivo de força maior reconhecido pela Administração;
- f) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Lençóis Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a Administração contratante, após o ressarcimento dos prejuízos que a empresa contratada vier a causar, decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta cláusula.

15.2. As sanções estabelecidas neste edital serão de competência exclusiva da Prefeitura Municipal, facultada sempre a defesa da empresa adjudicatária no



respectivo processo

15.3. Independentemente da aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, a Administração poderá rescindir o ajuste, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, desde que assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.4. As multas referidas neste edital poderão ser descontadas no pagamento, ou cobradas judicialmente.

15.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O presente edital e seus anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

16.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16.3. A presente licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sendo anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.6. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

16.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040
CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP
CNPJ: 46.200.846/0001-76
www.lencoispaulista.sp.gov.br

18

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

16.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.10. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, ao Pregoeiro, na Secretaria de Suprimentos e Licitações da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, ou por meio do Fax: (14) 3263 0040, ou ainda, obter informações pelos telefones: (14) 3269 7022 / 3269 7088.

16.11. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes dos Decretos Executivos nº 326/2006 e 392/2005 e das Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02.

16.12. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o da Comarca de Lençóis Paulista, com exclusão de qualquer outro.

Lençóis Paulista, 31 de agosto de 2018.

JÚLIO ANTONIO GONÇALVES
Secretário de Suprimentos e Licitações Substituto