



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º: 045/2016

PROCESSO. N.º: 34-PG/2016

DATA DA REALIZAÇÃO: 22 de setembro de 2016.

HORÁRIO: a partir das 09h00min.

LOCAL: Departamento de Licitações e Compras – Rua Paissandu n.º 444

A senhora **SILVIA HELENA SORGI** Secretária de Economia e Finanças usando de suas atribuições, torna público que se acha aberta, neste Município, através do Departamento de Licitações e Tecnologia da Informação, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, Processo n.º 34-PG/2016, objetivando a AQUISIÇÃO DE SERVIDOR "STORAGE" PARA ARMAZENAMENTO E COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS LOCALIZADOS NO PAÇO MUNICIPAL, conforme Termo de Referência que integra este Edital como Anexo I, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2.014 e Decretos Municipais n.º 5.205, de 24 de novembro de 2004, e n.º 5.867, de 11 de maio de 2.009, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas dos interessados e as ocorrências correlatas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e respectivos anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão, de processamento do Pregão, será realizada no Departamento de Licitações e Compras, iniciando-se no dia **22 de setembro de 2016, às 09h00min** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Os recursos necessários para fazer frente às despesas da referida aquisição, que possui o valor de R\$ 55.645,67 (cinquenta e cinco mil seiscientos e quarenta e cinco reais e sessenta e sete centavos) onerará a seguinte dotação orçamentária:

Ficha 55 – 02.06.01-288460006-2008/44905235

O presente edital e seus anexos poderão ser obtidos direta e gratuitamente através do site <http://www.jau.sp.gov.br> (Licitações), ou no endereço do preâmbulo deste Edital, por mídia eletrônica mediante o fornecimento pelo interessado de um CD novo de primeiro uso.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



I. DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto a AQUISIÇÃO DE SERVIDOR "STORAGE" PARA ARMAZENAMENTO E COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS LOCALIZADOS NO PAÇO MUNICIPAL, conforme Termo de Referência que integra este Edital, como Anexo I.

IMPORTANTE

1.1 As especificações do objeto descritas na proposta deverão ser fiéis ao(s) material (is) adquirido(s) ofertado(s) pelo licitante e não a simples cópia do descritivo indicado no Anexo I do Edital.

1.2 Em caso de discrepância entre as características técnicas apresentadas na proposta com relação aos itens cotados, os mesmos estarão sujeitos à desclassificação, a critério do pregoeiro e/ou do órgão requisitante.

1.3 O objeto da presente licitação deverá ser entregue no Departamento de Tecnologia e Informação, dentro de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da autorização de fornecimento.

1.4 A entrega deverá ser feita, no horário de segunda a sexta-feira, das 7h às 11h e das 13h00min às 17h, no Departamento de Tecnologia e Informação localizado no Paço Municipal Rua Paissandu 444, Centro, Jaú/SP.

II. DA PARTICIPAÇÃO

1. SOMENTE PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DO RAMO DE ATIVIDADE PERTINENTE AO OBJETO DESTA LICITAÇÃO QUE ATENDEREM ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, EM ATIVIDADE ECONÔMICA COMPATÍVEL COM O SEU OBJETO, E TENHAM CREDENCIADO OS SEUS REPRESENTANTES, NA FORMA ESTABELECIDADA NO REGULAMENTO QUE DISCIPLINA A INSCRIÇÃO NO REFERIDO CADASTRO;

2 Não será permitida a participação de empresas:

- Estrangeiras que não funcionem no País;
- Reunidas sob forma de consórcio, qualquer que seja a sua constituição;
- Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso II do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02
- Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



- f) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- g) Não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do Estatuto da Microempresa.

III. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE

1. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, apresentando os seguintes documentos, que ficarão anexados ao processo:
 - a) Tratando - se de representante legal, sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá ser apresentado cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual lhe seja outorgado amplo poder de decisão;
 - b) Tratando – se de procurador, deverá ser apresentado procuração por instrumento público ou particular, na qual constem poderes específicos para representar a licitante, formular lances, negociar preços, interpor recursos ou desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou ou Carta de Credenciamento.
 - c) O representante legal e o procurador deverão se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado de uma cópia.
2. Caso sejam apresentadas cópias simples dos documentos indicados nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 1, estas deverão estar acompanhadas dos documentos originais, para que sejam autenticadas pelo Pregoeiro, ou algum membro da equipe de apoio presente.
3. Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior.
4. A falta ou incorreção dos documentos mencionados no subitem 1 e suas alíneas, implicará na exclusão da empresa em participar do certame, enquanto não suprida à falta ou sanada a incorreção, durante a fase de credenciamento.
5. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de **NÚMEROS 01 E 02**.
6. Encerrada a fase de credenciamento pelo (a) Pregoeiro (a), não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



7. O licitante que não contar com representantes presentes 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 recursos, 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.

IV. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1 As empresas consideradas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e que pretenderem se beneficiar, nesta licitação, do regime diferenciado e favorecido previsto na Legislação deverão apresentar, separada dos envelopes "01" e "02", uma declaração de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme modelo do Anexo II .

2 As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem 1 poderão participar normalmente do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

3 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 as empresas que se enquadrarem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo 3º, §4º da referida Lei.

4 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito da emissão da Autorização de Fornecimento que substituirá o contrato, conforme previsto no artigo 42 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014.

5 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6 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, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, Art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

7 A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela lei Complementar n.º 147/2014, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

V. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelos estabelecidos nos Anexos II e a declaração das microempresas e empresas de pequeno porte de que pretendem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, de acordo com modelo estabelecido no Anexo VI ao Edital, deverão ser apresentados fora dos Envelopes números 1 e 2.
2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/201X
DATA ABERTURA:
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE
INSCRIÇÃO ESTADUAL DO LICITANTE
INSCRIÇÃO MUNICIPAL DO LICITANTE
ENDEREÇO/CONTATO

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/201X
DATA ABERTURA:
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE
INSCRIÇÃO ESTADUAL DO LICITANTE
INSCRIÇÃO MUNICIPAL DO LICITANTE
ENDEREÇO/CONTATO

3. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante.

4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, com exceção daqueles emitidos via internet.
5. O Pregoeiro abrirá em primeiro lugar os envelopes "Nº 01 – Proposta de Preços", procedendo ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente, com fatores e critérios estabelecidos neste Edital.
 - 5.1. Depois de aberta, a proposta estará vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.
6. Em seguida serão abertos os envelopes "Nº 02 – Documentos de Habilitação". Os membros da Equipe do Pregão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento.

VI DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "Nº 1 – PROPOSTA"

1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante, na qual deverá constar:
 - 1.1. Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal se houver, endereço completo, telefone, fax, contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail);
 - 1.2. Número do Pregão;
 - 1.3. Proposta impressa identificando os equipamentos ofertados, contendo o valor unitário e total do item com as especificações de acordo com Anexo I do Edital, em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, sendo que, nos preços apresentados na proposta deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



- 1.4. A proposta deverá estar de acordo com o Anexo I, com valores expressos em reais, contendo preços unitários e totais.
- 1.5. A proposta deverá indicar a **marca e modelo** dos equipamentos
- 1.6. **A proposta deverá indicar o prazo de garantia para o equipamento ofertado, que deverá ser de no mínimo 03 (três) anos de garantia de fábrica, contados a partir do recebimento do produto.**
2. Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
3. Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referente à aquisição;
4. Data, carimbo e assinatura do representante legal no final da proposta;
5. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
6. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem executados sem ônus adicionais.
7. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.
8. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.
9. Não será admitida cotação em quantidade inferior à prevista neste Edital.
10. O prazo de pagamento será em até 30 (trinta) dias, após a entrega dos materiais (mediante a apresentação da Nota Fiscal Fatura), bem como do Atestado de Recebimento aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde e a gestora do contrato.
11. Nome completo, cargo, estado civil, CPF, RG, endereço completo da residência do representante legal que irá assinar pela proponente, para futura celebração do ajuste, caso a licitante seja vencedora do certame.
12. O gestor do referido contrato para das entregas e garantia a fim de assegurar conformidade com as condições do objeto do Edital será o Sr. Thiago Pavan Bragion, diretor, RG 32.543.391-4
13. A fiscal do referido contrato será o Sr. João Roberto Dornellas, Agente Administrativo I, RG 38.821.527-6





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



VII DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas a/b/c/d deste subitem 1.1. não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.1.2. Os documentos descritos nas alíneas do subitem 1.1. deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



- c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei e,
- c.3) Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria de Economia e Finanças.

d) Prova de Regularidade relativa às contribuições previdenciárias e as de terceiros ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

Obs.: As certidões requeridas nas alíneas "c1" e "d" poderão ser apresentadas unificadas, conforme previsto na Portaria MF n.º 358, de 05 de setembro de 2.014, alterada pela portaria MF n.º 443, de 17 de outubro de 2.014.

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova de regularidade perante o Ministério do Trabalho através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhista, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943, alterado pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011.

g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

g.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



por igual período, a critério deste Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

g.3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520/02

1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou certidão positiva de recuperação judicial, acompanhada do plano de recuperação judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômica financeira da interessada;

1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho da empresa em atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. A comprovação de capacidade técnica dar-se-á mediante atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo IV (em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal);
- b) Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com esta Administração conforme modelo do Anexo III (em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal);
- c) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação conforme modelo dos Anexos II em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal;
- d) Os documentos relacionados nas alíneas a/b/c deste subitem 1.5, não precisam constar do Envelope "Documentação de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



2.1. São facultadas as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles abaixo excetuados, pelo **Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo Município de Jahu**, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame.

2.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.3. **Seja o licitante matriz ou a filial, todos os documentos e o CNPJ apresentados deverão referir-se a essa matriz ou essa filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**

2.4. **Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação disposta nos itens 1.2 a 1.5 deste Capítulo VII, dentro do envelope de n.º 02: “Documentos de Habilitação”.**

2.5 Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante;

2.6 O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

VIII DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

1.1 Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes n.º 01 e n.º 02, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

2 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, fato impeditivo, os documentos para credenciamento (bem como os dados referenciais) e a declaração das microempresas e empresas de pequeno porte de que pretendem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 que foi alterada pela Lei complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014, de acordo com modelos





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



estabelecidos no Anexo II e VI ao Edital, deverão ser apresentados fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

3 – Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, devendo o pregoeiro informar, a presença exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte que farão uso dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 que foi alterada pela Lei complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014.

4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

5 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

5.1 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

6 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

6.1 - Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO DO ITEM.**





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



7 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, conforme definido no Anexo V, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do ITEM.

9 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, ou depois de decorrido o tempo máximo de 05 (cinco) minutos a ser cronometrado para o aplegoamento do ITEM.

10 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

11 - No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

11.1 Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado na própria sessão de julgamento do prego.

12 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

13 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



13.1- A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas

14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope n.º 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

14.1 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

14.2 A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

16 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

17 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes; a estes, sendo-lhes facultado esse direito.

18 - Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso pelos interessados, suspendendo-se o certame até o seu julgamento.

19 - A licitante vencedora deverá apresentar na Gerência de Licitações e Tecnologia da Informação, através de fax ou e-mail, pelo endereço eletrônico licitacao@jau.sp.gov.br, aos cuidados do(a) Sr(a). Pregoeiro(a), em até o segundo dia útil seguinte contado da data da adjudicação do objeto, os novos preços unitários e totais para confecção da autorização de fornecimento/instrumento de contrato, a partir do valor total final do Item, conforme Anexo I.

IX DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



1. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação de sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

1.1 - O não oferecimento de razões no prazo desta condição fará deserto o recurso.

1.2 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, devendo a decisão mencioná-los expressamente, cabendo à autoridade designar dia, hora e lugar para repetição dos atos, se for o caso.

2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

3. Interposto o recurso, o Pregoeiro deverá encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente.

4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

5. A adjudicação será feita por ITEM.

6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

7. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

X DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

1. O objeto da licitação será recebido provisória e definitivamente nos termos do artigo 73 da Lei 8.666/93.

2.1 Caso o objeto não seja recebido definitivamente, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida à Adjudicatária.

2.2 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou por este instrumento.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



2.3 Os produtos serão recebidos da seguinte forma:

2.3.1 – Se entregues por terceiros – transportados ou semelhantes: Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito posterior verificação da conformidade do produto com as especificações constantes na proposta da empresa, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimo exigido. Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação.

2. Caso o equipamento não atenda a qualquer uma das especificações constantes deste edital:

2.1 a unidade recebedora devolverá para regularização no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da comunicação oficial feita pela unidade requisitante, sem adição de qualquer ônus à municipalidade. O atraso na substituição do produto acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas.

3. O prazo de entrega é de 30 (trinta) dias corridos contados após recebimento da autorização de fornecimento.

3.1 A entrega deverá ser feita, no horário de segunda a sexta-feira, das 7h às 11h e das 13h00min às 17h, no Departamento de Tecnologia e Informação localizado no Paço Municipal Rua Paissandu 444, Centro, Jaú/SP.

3.2 O produto será novo, assim considerado de primeiro uso, devidamente protegido e embalado adequadamente contra danos no transporte, manuseio e acompanhado da respectiva nota fiscal.

3.4 – Um representante da Secretaria Municipal da Saúde fará o pedido por escrito via fax, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da utilização do produto e a contratada terá 48 (quarenta e oito) horas contadas do pedido, para efetuar a entrega, sob pena da aplicação das sanções cabíveis,

3.5 – Despesas com frete correrão por conta e risco da empresa vencedora,

3.6 – Um determinado objeto será inteiramente recusado pela unidade requisitante nas seguintes condições:

3.6.1 – Caso tenha sido entregue com as especificações diferentes das contidas no Contrato e em seu anexo, no edital ou na proposta.

3.7 – Nos casos de recusa do objeto, a Contratada terá de providenciar a substituição dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da comunicação oficial feita pela unidade requisitante, sem adição de qualquer ônus à municipalidade,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



3.8 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ética profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e por este instrumento.

XI DA FORMA DE PAGAMENTO

1 O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após a entrega e recebimento do equipamento, considerando a data do respectivo Recebimento declarado no corpo da Nota Fiscal que deverá ser assinada pela Secretaria solicitante, e deverá vir acompanhado de atestado de recebimento dos equipamentos assinados pelo gestor do contrato, se atendido as determinações do edital e seus anexos

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

3 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

4 – A Prefeitura do Município de Jahu não aceitará Boleto Bancário como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.

XII DA CONTRATAÇÃO

1. A aquisição decorrente desta licitação será formalizada mediante Instrumento Contratual, cuja minuta integra o presente edital.

1.1 - Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Receita Federal – Previdenciária e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a aquisição não se realizar.

2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao Departamento de Licitações e Compras, na Rua Paissandú, 444 – Jahu (SP), para assinar o instrumento contratual.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XII, ou se recusar a assinar o instrumento de contrato, serão convocados as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

4 - Prazo de vigência do contrato será de 36 (trinta e seis meses) em virtude da garantia do equipamento a contar do recebimento dos mesmo.

XIII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1 – Efetuar a entrega do equipamento de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital,

2 – Comunicar à unidade requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital,

3 – Entregar o objeto solicitado nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado,

4 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados,

5 – Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei,

6 – Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas,

7 – Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao Contratante ou a Terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos propositos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito,

8 – Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades,

9 – Não será permitido ao pessoal da contratada o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu Trabalho,

10 – Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas,

11 – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais que não atendam as especificações do Anexo I.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



XIV DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 1 - Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente aquisição,
- 2 – Efetuar o pagamento à empresa vencedora no prazo estipulado neste Edital,
- 3 – Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital
4. Elaborar o Contrato e a expedição da Autorização de Fornecimento

XV DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

1.1 – Ficará sujeito ainda, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

2 - As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa e,

3 - O não cumprimento de qualquer cláusula do presente contrato e sua consequente denúncia por inadimplência implicará no pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da adjudicação, sem prejuízo da obrigação de indenização por perdas e danos, causados pela parte inadimplente.

4- A aplicação das penalidades descritas no Item 1, deste Capítulo ficará sob responsabilidade do Administrador Público, podendo aplicar a pena que entender cabível, considerando a gravidade da infração, não havendo necessidade de exaurir as penalidades mais leves para aplicar as mais graves

XVI DA GARANTIA CONTRATUAL

1. Será exigida a garantia mínima de 36 meses do a partir da data da entrega do equipamento

XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4. O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados nos veículos utilizados por este órgão.

5. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada no Departamento **de Licitações**, na Rua Paissandu, 444 – Jahu (SP), após assinatura do contrato, pelos licitantes vencedores.

6. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

6.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital e será protocolada no Departamento de Licitações e Compras, que enviará à Secretaria requisitante e após conhecimento decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

6.2. Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

6.3. Admitir-se-á impugnações e/ou recursos enviados via "fac-símile" (0XX14 3602-1718) ou por e-mail licitacao@jau.sp.gov.br, ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, na Seção de Protocolo no prazo de 48 horas.

7. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



8. Integram o presente Edital:

Anexo I- Termo de Referência

0xx

Anexo II - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo III- Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração.

Anexo IV- Declaração de Situação Regular no Ministério do Trabalho.

Anexo V- Tabela de redução mínima.

Anexo VI- Declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3 da Lei Complementar n 123/06.

Anexo VII- Modelo de proposta.

Anexo VIII- Minuta do Instrumento Contratual

Anexo IX – Termo de responsabilidade do Gestor do Contrato

9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jahu, estado de São Paulo.

Jahu, 06 de setembro de 2016.

SILVIA HELENA SORGI
SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO N.º 34 - PG/2016 – PREGÃO Nº 045/16

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SERVIDOR "STORAGE" PARA ARMAZENAMENTO E COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS LOCALIZADOS NO PAÇO MUNICIPAL

1- Do objeto

Aquisição de um servidor que será utilizado como Storage para o armazenamento e compartilhamento de arquivos dos departamentos localizados no Paço Municipal.

Especificações mínimas:

Processador Mínimo: Intel Quad Core Xeon 3.2 Ghz;

Memória: Mínimo 16 Gb 2x8 ECC-Reg DDR3;

Discos Rígidos: 12 unidades de 3.5" ou 2.5" - do tipo: SATA ou SAS - de velocidade mínima 6 Gb/s com a capacidade mínima de armazenamento de 3TB cada disco;

Gabiete: 2U com no mínimo 12 baias Rackmount;

Portas LAN: Mínimo 2 x Gigabit RJ-45 Ethernet;

USB: Mínimo 2 x 3.0 e 2 x 2.0;

Controladora RAID para suprir os HD's, com suporte a RAID 0, 1, 5 e 10.

Licença do Windows 2012 Standard R2 mínimo;

O Servidor deverá estar montado, com manuais de serviço e CD's de instalação, possuir saída VGA, coolers de resfriamento adequados, com fonte redundante para suprir o funcionamento do mesmo.

2- Justificativa;

Os servidores Storage fornecem um ponto centralizado na rede para armazenamento e compartilhamento de arquivos entre os usuários.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



Além de ser uma forma eficiente de disponibilizar os dados em uma rede de computadores, mantém a segurança do arquivo e a privacidade de cada usuário.

O atual servidor de arquivos em funcionamento é utilizado por esta Municipalidade para realizar o armazenamento de documentos /imagens /audio /aplicativos e backups de todos os departamentos localizados no Paço Municipal. Devido a crescente demanda por espaço e o baixo processamento desse dispositivo, a atual capacidade não vem atendendo de forma satisfatória as necessidades desta Municipalidade.

Outrossim, por se tratar de um equipamento antigo, o mesmo vem apresentando problemas, ou seja a perda de arquivos e constantes quedas de rede.

Posto isso, para termos uma rede com uma maior segurança , estabilidade e que atenda a crescente demanda, faz-se necessário a aquisição de um novo equipamento atualizado, com a capacidade de armazenamento e processamento adequados.

3- Obrigações da Contratada;

- Efetuar a entrega dos materiais de expediente de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no edital.
- Comunicar à Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital.
- Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante.
- Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
- Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência.

4 – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



– O local de entrega será no Departamento de Tecnologia da Informação, localizado no Prédio do Paço Municipal, com endereço: Rua Paissandu, 444, Centro, Jahu, de segunda a sexta-feira das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

– Despesas com frete correrão por conta e risco da empresa vencedora.

- O material será inteiramente recusado quando estiver nas seguintes condições:

- Caso tenha sido entregue com as especificações diferentes das contidas no contrato.

- Prazo de entrega: as entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da autorização de fornecimento, expedido pelo departamento de licitações e compras.

5 -TERMO DE GARANTIA

A empresa vencedora deverá apresentar pelo menos 03 (três) anos de garantia de fábrica, contados a partir do recebimento dos produtos.

5.1 - DA GARANTIA -ON SITE

5.1.2 A assistência técnica em garantia será prestada na modalidade *on site* de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 8h às 18h, e consistirá na reparação das eventuais vícios e falhas dos equipamentos e na substituição de peças e componentes originais que se apresentem defeituosos, incluindo o fornecimento, substituição e instalação de todos os itens consumíveis necessários ao perfeito e integral funcionamento dos equipamentos, durante todo o período de garantia.

5.1.3 O CONTRATADO deve possuir assistência técnica e deverá ser capaz de atender em todas as localidades em que serão entregues os equipamentos.

5.1.4 A abertura de chamados será efetuada por correio eletrônico, sitio na internet ou por telefone.

5.1.5 Na abertura do chamado, o CONTRATADO deverá fornecer um número de registro diferenciado para acompanhamento de cada chamado.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



5.1.6 O prazo de início do atendimento dos chamados de assistência técnica durante a garantia será contado a partir da hora da comunicação feita pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, conforme sistema de registro do próprio do solicitante.

1. O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do dia do início de atendimento, caso contrário deverá ser providenciada pelo CONTRATADO a colocação de equipamento equivalente ou de superior configuração como *backup*, até que seja sanado o defeito do equipamento.

6 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

– O Município de Jahu se reserva ao direito de inspecionar a entrega dos materiais, podendo recusá-los ou solicitar sua substituição e quando constatado que os produtos se encontram em desacordo com o Edital, os mesmos serão recusados e será solicitada a troca no prazo previsto no edital. Caso a solicitação não seja atendida, poderá haver rescisão de contrato, sob pena das sanções previstas em lei.

7- DA FORMA DE PAGAMENTO

– O pagamento ocorrerá em média, até 30 (trinta) dias após cada entrega dos materiais, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente assinada pelo responsável pela Secretaria competente, devendo a licitante vencedora observar o que dispõe a CAT 162/2008, da Secretaria da Fazenda, a respeito da Nota Fiscal Eletrônica, sob pena de não recebimento.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA.

- Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no edital.

- Comunicar à Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



- Entregar os materiais solicitados nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado.
- Subsidiar os materiais que eventualmente apresentarem defeitos de fabricação ou se apresentarem quebrados no momento da entrega.
- Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao contratante.
- Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
- Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência.

9 – FISCAL DO CONTRATO:

- A fiscalização da entrega e do contrato deverá ser feita pelo Sr. João Roberto Dornellas, RG nº 38.821.527-6, Agente Administrativo I, e-mail: jrdjahu13@hotmail.com, funcionário da Secretaria de Economia e Finanças.

10 – GESTOR DO CONTRATO:

- A gestão do contrato será feita pelo Sr. Thiago Pavan Bragion, RG nº 32.543.391-4, Diretor, e-mail thiago@jau.sp.gov.br, funcionário da Secretaria de Economia e Finanças

11- Qualificação técnica

- Comprovação que o licitante executou, a qualquer tempo, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidão e/ou atestado, fornecido(s) por pessoa(s) Jurídicas de Direito Público e/ou Privado.

12- PRAZO DE VIGÊNCIA

- Por se tratar de aquisição de equipamento, entendemos que não existe um prazo de vigência, mas sim um prazo de garantia descrito no item 5 desse termo.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PREVIA – ESPECIFICA PARA MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

“DECLARAÇÃO”

Ao

MUNICÍPIO DE JAHU

At. – Senhor Pregoeiro e equipe de apoio

PROCESSO N.º 34 - PG/2016 – PREGÃO Nº 045/16

Objeto: AQUISIÇÃO DE SERVIDOR “STORAGE” PARA ARMAZENAMENTO E COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS LOCALIZADOS NO PAÇO MUNICIPAL

A _____ (nome da licitante) _____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede à _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital em epígrafe, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, que serão provados no momento da contratação, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2.014.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (Local) _____, de xxxxxxx de 2.016

(Assinatura do Representante Legal)





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

“DECLARAÇÃO”

Ao

MUNICÍPIO DE JAHU

At. Senhor Pregoeiro e equipe de apoio

PROCESSO N.º 34 - PG/2016 – PREGÃO Nº 045/16

Objeto: AQUISIÇÃO DE SERVIDOR “STORAGE” PARA ARMAZENAMENTO E COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS LOCALIZADOS NO PAÇO MUNICIPAL

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistem qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de contratar com esta Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Por ser verdade assina o presente.

(localidade) ____, de maio de 2016.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR NO MINISTÉRIO DO TRABALHO

Ao

MUNICÍPIO DE JAHU

A/C: Senhor Pregoeiro e Equipe de Apoio

PROCESSO N.º 34 - PG/2016 – PREGÃO Nº 045/16

Objeto: AQUISIÇÃO DE SERVIDOR "STORAGE" PARA ARMAZENAMENTO E COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS LOCALIZADOS NO PAÇO MUNICIPAL

Eu, _____, representante legal da Empresa _____, interessada em participar no processo licitatório acima identificado, do Município de Jahu, DECLARO sob penas da Lei, que nos termos do Parágrafo 6º do Artigo 27 da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a mesma encontra-se em situação regular diante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

(cidade) _____ de maio de 2016

Representante legal

Nome

Cargo





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ANEXO V

TABELA DE REDUÇÃO MÍNIMA DE VALOR DE LANCE

PROCESSO N.º 34 - PG/2016 – PREGÃO Nº 045/16

Objeto: AQUISIÇÃO DE SERVIDOR "STORAGE" PARA ARMAZENAMENTO E COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS LOCALIZADOS NO PAÇO MUNICIPAL

Item	Valor mínimo de redução por lance
	R\$ 300,00

O valor mínimo de redução por lance incidirá sobre o valor unitário do item.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÃO ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESAS
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3 DA LEI
COMPLEMENTAR N 123/06

“DECLARAÇÃO”

À

MUNICÍPIO DE JAHU

At. – Senhor Pregoeiro e equipe de apoio

PROCESSO N.º 34 - PG/2016 – PREGÃO N.º 045/16

Objeto: AQUISIÇÃO DE SERVIDOR “STORAGE” PARA ARMAZENAMENTO E
COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS LOCALIZADOS NO PAÇO MUNICIPAL

A _____ (nome da licitante) _____, qualificada como
microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita
no CNJP sob nº. _____, com sede à _____, declara para
os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o
momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

(Local), ____ de xxxxxx de 2.016

(Assinatura do Representante Legal)

Observação: O texto acima pode ser adaptado pela interessada, no sentido de não utilizar as duas opções explicitadas e sim somente uma delas, especialmente no caso de não necessitar a postergação de comprovação de regularidade fiscal. Individualmente são elas:

- a) pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato...
- b) pretende ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas...

...nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

PROCESSO N.º 34 - PG/2016 – PREGÃO Nº 045/16

Objeto: AQUISIÇÃO DE SERVIDOR "STORAGE" PARA ARMAZENAMENTO E COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS LOCALIZADOS NO PAÇO MUNICIPAL

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Endereço:

Telefone: (xx) xxxx-xxxx – Fax: (xx) xxxx-xxxx – e-mail:

Item	Qtd	Descrição	Marca e Modelo	VI. Unit	VI. Total
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
			Valor Total Proposta		

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaramos que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes a aquisição licitada, declaramos ainda que os preços ofertados são fixos e irrevogáveis.

Prazo de Pagamento: O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após a entrega e recebimento do equipamento, considerando a data do respectivo Recebimento declarado no corpo da Nota Fiscal que deverá ser assinada pela Secretaria solicitante, e deverá vir acompanhado de atestado de recebimento dos equipamentos assinados pelo gestor do contrato, se atendido as determinações do edital e seus anexos





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



Prazo de Entrega: A entrega deverá ser feita, no horário de segunda a sexta-feira, das 7h às 11h e das 13h00min às 17h, no Departamento de Tecnologia e Informação localizado no Paço Municipal Rua Paissandu 444, Centro, Jaú/SP, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da autorização de fornecimento.

Garantia: O equipamento ofertado deverá ter garantia mínima de 36 (trinta e seis meses) contados do recebimento do equipamento

Data

Carimbo

Assinatura do representante legal

Nome completo, cargo, estado civil, CPF, RG, endereço completo da residência do representante legal que irá assinar pela proponente.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



ANEXO VIII

MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

MINUTA DO INSTRUMENTO PARA AQUISIÇÃO DE SERVIDOR "STORAGE" PARA ARMAZENAMENTO E COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS LOCALIZADOS NO PAÇO MUNICIPAL

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE JAHU**, inscrito no CNPJ/MF n.º 46.195.079/0001-54, com sede na Rua Paissandu n.º 444, em Jahu/SP, neste ato representado por sua **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS**, senhora **SILVIA HELENA SORGI**, brasileira, Casada, Contadora, CPF 154.930.478-02, RG 20.288.592-6, residente na Rua Felix Capinzaik n.º 10 –, na cidade de Jahu/SP, ora em diante designado **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXXXXXXXXX, portadora do CNPJ n.º XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, XXXX - CEP n.º XXXXXX – XXXXX – XXXXX – XX, representanda na forma de seu estatuto/contrato social pelo Senhor, XXXXX, XXXXX, portador do CPF. n.º XXXXXXXX e RG n.º XXXXXXXX, residente e domiciliada na XXXXXXXX,XX, XXXX - XX; na qualidade de vencedora do Pregão n.º 045/16 – nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, doravante denominada como **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, por escolha do Pregoeiro e consequente homologação de autoridade municipal competente, têm entre si, justo e contratado o seguinte:

2. A **CONTRATADA**, na condição de vencedora da Licitação supra indicada, obriga-se a fornecer ao Município de Jahu, o equipamento abaixo descritos:

Item	Qtd	Descrição	Marca	VI Unit	VI Total
1	1	Especificações mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Processador Mínimo: Intel Quad Core Xeon 3.2 Ghz;• Memória: Mínimo 16 Gb 2x8 ECC-Reg DDR3;• Discos Rígidos: 12 unidades de 3.5" ou 2.5" - do tipo: SATA ou SAS - de velocidade mínima 6 Gb/s com a capacidade mínima de armazenamento de 3TB cada disco;• Gabinete: 2U com no mínimo 12 baias Rackmount;• Portas LAN: Mínimo 2 x Gigabit RJ-45 Ethernet;• USB: Mínimo 2 x 3.0 e 2 x 2.0;• Controladora RAID para suprir os HD's, com suporte a RAID 0, 1, 5 e 10.• Licença do Windows 2012 Standard R2 mínimo;• O Servidor deverá estar montado, com manuais de serviço e CD's de instalação, possuir saída VGA,			





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



		coolers de resfriamento adequados, com fonte redundante para suprir o funcionamento do mesmo.		
--	--	---	--	--

3. Consideram-se partes integrantes do presente instrumento, os seguintes documentos:

- Edital do Pregão nº 045/16 e seus respectivos Anexos;
- A proposta de ___ de _____ de 2016, considerando-se o valor adjudicado aquele ofertado pela CONTRATADA na sessão de processamento da Licitação;
- Ata da sessão do Pregão Presencial nº 045/2016

4. O objeto poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

5. O prazo de vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses em virtude da garantia do mesmo, contados a partir do recebimento dos equipamentos.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- O valor do presente contrato será de R\$ xxxxx (xxxx).
- O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após a entrega e recebimento do equipamento, considerando a data do respectivo Recebimento declarado no corpo da Nota Fiscal que deverá ser assinada pela Secretaria solicitante, e deverá vir acompanhado de atestado de recebimento dos equipamentos assinados pelo gestor do contrato, se atendido as determinações do edital e seus anexos;
- O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados previamente pela contratada.
- O pagamento das despesas decorrentes do presente contrato correrá através de despesa Ficha 55 –02.06.01-288460006-2008/44905235 do exercício de 2016.
- Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, que incidirem decorrentes da aquisição do objeto.
- O pagamento decorrente do presente contrato obedecerá ao disposto no artigo 5º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

1 – Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital,

2 – Comunicar à unidade requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



- 3 – Entregar os objetos solicitados nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado,
- 4 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados,
- 5 – Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei,
- 6 – Responder pelas despesas relativas e encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas,
- 7 – Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao Contratante ou a Terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos propositos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito,
- 8 – Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades,
- 9 – Não será permitido ao pessoal da contratada o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu Trabalho,
- 10 – Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas,
- 11 – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais que não atendam as especificações do Anexo I.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 1 - Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com presente aquisição,
- 2 – Efetuar o pagamento à empresa vencedora no prazo estipulado neste Edital,
- 3 – Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital,
4. Elaborar o Contrato e a expedição da Autorização de Fornecimento.

DAS PENALIDADES

1. O não cumprimento do disposto na cláusula 2, **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**, implicará na retenção do pagamento, sem prejuízo de outras sanções presentes no presente instrumento.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



2. O não cumprimento de qualquer cláusula do presente contrato e sua consequente denúncia por inadimplência implicará no pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da adjudicação, sem prejuízo da obrigação de indenização por perdas e danos, causados pela parte inadimplente.
3. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.
4. Em caso de inadimplemento contratual, a CONTRATADA ficará sujeita as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.
5. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

DO GESTOR DO CONTRATO

1. O gestor do contrato será o senhor Sr. Thiago Pavan Bragion, diretor, RG 32.543.391-4, que se incumbirá de verificar o correto cumprimento do presente contrato, e informar a autoridade competente eventuais infringências as cláusulas do presente contrato, para as medidas cabíveis.
- 2 O fiscal do referido contrato será o Sr. João Roberto Dornellas, Agente Administrativo I, RG 38.821.527-6

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Qualquer irregularidade, defeito ou vício constatado pela **CONTRATANTE**, ou por quem ela vier indicar, na execução do objeto deste instrumento, deverá ser imediatamente sanado pela **CONTRATADA** dentro do prazo estabelecido na notificação expedida pela **CONTRATANTE**, que destacará as irregularidades, sendo que as despesas decorrentes para o seu cumprimento serão de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**.
2. Para todos os fins e efeitos de direito, integram o presente contrato, além do edital e seus anexos, todos os termos da Licitação nº 045/2016, modalidade "Pregão Presencial" e, em especial o inteiro teor da proposta da **CONTRATADA**, como se tais peças estivessem aqui integralmente transladadas, aplicando-se aqui as normas de Direito Administrativo, a Lei Federal 10.520/02, supletivamente a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, bem como as demais legislações pertinentes, inclusive nos casos omissos.
3. A rescisão antecipada deste contrato far-se-á de comum acordo ou unilateralmente pela **CONTRATANTE**, nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



Para dirimir quaisquer pendências que se possam originar do presente contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Jahu, com preferência sobre outro qualquer, mesmo que privilegiado.

E por estarem as partes de pleno e comum acordo firmam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que se produza os devidos efeitos legais de direito ante as testemunhas abaixo.

Jahu, XX de XXXXX de 2.016.

SILVIA HELENA SORGI
SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

EMPRESA CONTRATA

TESTEMUNHAS:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO MUNICÍPIO DE JAHU

Contrato de origem n.º 34/PG/2016 - Processo de Licitação n.º 045/16 - MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA USO NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

Contratante: MUNICÍPIO DE JAHU

Contratada: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagens eletrônica aos interessados.

Jahu, _____ de _____ de 2.016.

SILVIA HELENA SORGI

Secretária Municipal de Economia e Finanças

E-mail institucional: sef@jau.sp.gov.br

E-mail pessoal: silvia_sorgi@jau.sp.gov.br

Nome:

Cargo:

e-mail pessoal:

e-mail corporativo:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS

ÓRGÃO: MUNICÍPIO DE JAHU

CONTRATO N°: 34/PG/2016 - PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 045/2016

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA USO NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAHU.

CONTRATADA: xxx

NOME: SILVIA HELENA SORGI

CARGO: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 154.930.478-02

RG: 20.288.592-6

ENDEREÇO RESIDENCIAL: Rua Felix Capinzaik n° 10 – Jau/SP 17.202-305

ENDEREÇO COMERCIAL: Rua Paissandu n° 444 – Centro – Jahu/SP

TELEFONE: 014 3602 1742

E-MAIL- silvia_sorgi@jau.sp.gov.br

NOME: ROSEMEIRE AGOSTINHO MAIA COCATO

CARGO: Gerente - Gerência de Licitação e Tecnologia da Informação

ENDEREÇO COMERCIAL: Rua Paissandu, n° 444 – Centro – CEP 17.201-900

E-MAIL- licitacao@jau.sp.gov.br

ROSEMEIRE AGOSTINHO MAIA COCATO

Gerente de Licitação e Tecnologia de Informação





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Gerência de Licitações e Compras



Anexo IX

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO GESTOR DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA USO NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

Declaro ter amplo conhecimento dos termos e condições contratuais, bem como das obrigações da Administração Pública e do contratado.

Declaro ter recebido nesta oportunidade uma cópia do contrato, do edital da licitação e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação, termo de referência, enfim, cópia do instrumento contratual pactuado.

Declaro que as obrigações assumidas como gestor do presente contrato não conflitam com minhas responsabilidades funcionais.

Declaro ter pleno conhecimento da minha competência e atuação como gestor do presente contrato, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, me comprometendo a representar a autoridade competente o descumprimento de qualquer cláusula contratual, para as providências necessárias.

Declaro ter pleno conhecimento de que a não comunicação de qualquer descumprimento ou irregularidade no presente contrato, à Administração, poderá ensejar responsabilização civil, administrativa e criminal a ser apurada através de instauração de processo administrativo.

Firmo a presente declaração sob as penas da lei.

Jahu, xx de xxxxx de 2016.

Nome do Responsável pela nomeação do gestor
Cargo do Responsável pela nomeação do gestor

Nome do gestor nomeado
Cargo do gestor nomeado

