

EDITAL DE PREGÃO Nº 052/2017

Processo: 2094/2017

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde.

Referência: Pregão Presencial nº 052/2017.

Objeto: Aquisição de microcomputadores, notebooks e impressoras para as Unidades de Saúde da rede Municipal de Amparo/SP, conforme Edital e Anexos.

Tipo de Licitação: Menor preço por item.

Sessão Pública do Pregão Presencial: 20/06/2017 às 09h00

Encerramento para entrega dos Envelopes, Credenciamento e Declaração): 20/06/2017 a partir das 09h00 até a finalização da fase de credenciamento

Local da Sessão: Centro Político-Administrativo de Amparo - Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos 705 – Centro – Amparo/SP.

Dotação: 13.01.44.90 – (Secretaria Municipal de Saúde / Manutenção das Atividades e Serviços de Atenção Básica de Saúde / Equipamentos e Material Permanente); 13.01.44.90 – (Secretaria Municipal de Saúde / Manutenção das Atividades e Serviços de Atenção Básica de Saúde / Equipamentos e Material Permanente).

Valor estimado: R\$ 52.785,90 (cinquenta e dois mil, setecentos e oitenta e cinco reais e noventa centavos);

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14.

O MUNICÍPIO DE AMPARO, por seu (sua) pregoeiro(a) nomeado(a) pela Portaria SMA nº 002/16 de lavra do Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, publicada em 27/06/2016, pelo presente, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial e receberá os envelopes nº 01 (PROPOSTA) e nº 02 (DOCUMENTAÇÃO -HABILITAÇÃO), no horário e local acima indicado.

O edital poderá ser consultado e retirado, a partir de 05/06/2017, sem ônus através do site www.amparo.sp.gov.br ou mediante pagamento de taxa no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo das 8:30 às 16:00 horas. INFORMAÇÕES:- Tel.: (0XX19) 3817-9281 e 3817-9247 ou e-mail: licitacoes@amparo.sp.gov.br.

1. DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- Anexo I - Descrição do Item;
- Anexo II – Termo de Referência;
- Anexo III - Termo de Credenciamento;
- Anexo IV – Declaração;
- Anexo V – Declaração de Pequena e Microempresa;
- Anexo VI – Modelo de Proposta.;

1.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes os Anexos III (Termo de Credenciamento), IV e V (Declarações) juntamente com um documento de Identidade do representante legal da empresa licitante e cópia autenticada do contrato social e suas alterações, conforme solicitado no item 8.5.1 do Edital.

1.3. A apresentação da cópia autenticada do contrato social ou documento equivalente e suas alterações no Credenciamento dispensa o licitante da apresentação do mesmo no envelope 02 – documentação.

1.4. Na proposta o licitante deverá informar as especificações técnicas, a marca, o modelo e o fabricante do equipamento.

1.5. Apresentar catálogos, folders, manuais dos equipamentos ou declarações fornecidas pelo fabricante para comprovação das especificações técnicas em português, em papel ou CD-ROM dentro do envelope 01 – Proposta. Deverá constar home page do fabricante para download de drive.

1.6. Comprovação através de certificado ou página da internet que o fabricante faz parte da lista de membros do DMTF categoria board para os itens 02 e 03;

1.7. Comprovação através do link: <http://www.trustedcomputinggroup.org/members> que o fabricante consta como membro do TPM para os itens 02 e 03

1.8. Apresentar certificado 9001 e 14001 ou comprovado através da página na internet para o item 02 e 03.

1.9. Apresentar o documento de comprovação da compatibilidade Hardware Compatibility Test Report emitido especificamente para o modelo ofertado do item 02, o equipamento deverá constar no Microsoft Windows Catalog para o sistema operacional Windows 10, para plataformas x64. Devendo ser obtida dentro do grupo “System”, no site <https://sysdev.microsoft.com>.

1.10. Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.

2. OBJETO

2.1. Aquisição de microcomputadores, notebooks e impressoras para as Unidades de Saúde da rede Municipal de Amparo/SP, conforme Edital e Anexos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

3.1.1. Consórcios;

3.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Amparo;

3.1.4. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor;

3.1.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo;

4. CREDENCIAMENTO

4.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório.

4.2. O credenciamento far-se-á por documento, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III**.

4.2.1. É indispensável a apresentação do Anexo III (Termo de Credenciamento), devidamente preenchida e assinada pelo outorgante deliberando livres poderes para seu representante na sessão.

4.3. Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

4.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente. Em separado, serão entregues os envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO".

4.4.1. A Declaração constante do Anexo V deverá ser preenchida e assinada para que a empresa goze dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

4.5. O fato da não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas **impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos**.

4.5.1. Caso a licitante deixe de apresentar a cópia autenticada do contrato social e suas alterações no credenciamento, a empresa não será credenciada no Pregão.

4.5.2. Com relação às declarações que precisam ser apresentadas no Credenciamento, caso o documento apresentado pelo representante autorizando que represente a empresa em sessão não seja válida devido a qualquer falha, a empresa não será credenciada no Pregão, pois o representante não poderá utilizar a faculdade de preencher e assinar as declarações e sanar o erro em sessão.

4.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4.7. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Os Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação-Habilitação) deverão ser apresentados separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE “1” - PROPOSTA ou ENVELOPE “2” - HABILITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO N.º /17
RAZÃO SOCIAL:

5.2. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

5.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope “2” - DOCUMENTAÇÃO -HABILITAÇÃO antes do envelope “1” - PROPOSTA, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

6. CONTEÚDO DOS ENVELOPES

6.1. O Envelope “1” – **PROPOSTA**, deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 7.

6.2. O Envelope “2” - **HABILITAÇÃO-DOCUMENTAÇÃO** deverá conter a documentação de que trata o item 8.

7. ENVELOPE “1” - PROPOSTA

O envelope proposta deverá conter:

7.1. A proposta propriamente dita, em uma via, em original, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricadas nas demais folhas, e deverá conter:

7.1.1. Razão social, endereço completo, CNPJ do MF e Inscrição Estadual ou Municipal;

7.1.2. Número do pregão e do processo;

7.1.3. Local, data, assinatura e identificação do responsável e função;

7.1.4. **Marca dos produtos, preço unitário e total**, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo os tributos incidentes e transporte. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Comissão desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento;

7.1.5. **Validade da proposta:** mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento;

7.1.6. **Prazo de entrega:** os equipamentos deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos.

7.1.7. **Local de entrega:** Os equipamentos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde – Paço Municipal, localizada a Avenida Bernardino de Campos, 705, Centro, Amparo/SP;

7.1.8. **Condições de pagamento:** Após entrega, aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal eletrônica.

7.1.9. **Na proposta o licitante deverá informar as especificações técnicas, a marca, o modelo e o fabricante do equipamento.**

7.1.10. **Apresentar catálogos, folders, manuais dos equipamentos ou declarações fornecidas pelo fabricante para comprovação das especificações técnicas em português, em papel ou CD-ROM dentro do envelope 01 – Proposta. Deverá constar home page do fabricante para download de drive.**

7.1.11. **Comprovação através de certificado ou página da internet que o fabricante faz parte da lista de membros do DMTF categoria board para os itens 02 e 03;**

7.1.12. **Comprovação através do link: <http://www.trustedcomputinggroup.org/members> que o fabricante consta como membro do TPM para os itens 02 e 03**

7.1.13. **Apresentar certificado 9001 e 14001 ou comprovado através da página na internet para o item 02 e 03.**

7.1.14. **Apresentar o documento de comprovação da compatibilidade Hardware Compatibility Test Report emitido especificamente para o modelo ofertado do item 02, o equipamento deverá constar no Microsoft Windows Catalog para o sistema operacional Windows 10, para plataformas x64. Devendo ser obtida dentro do grupo “System”, no site <https://sysdev.microsoft.com>.**

7.1.15. A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços/marcas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.1.16. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

7.1.17. As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela comissão, exceto quando o erro for no valor unitário dos itens;

Serão desclassificadas as propostas:

7.1.18. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

7.1.19. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.1.20. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

8. ENVELOPE “2” - DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO

8.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 8.5 a 8.9.

8.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista no item 9.24:

8.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

8.2.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

8.2.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial, quando a licitante for a Matriz e vice-versa, com exceção dos documentos elencados nos itens 8.6.3. e 8.7.2. do edital.

8.2.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

8.2.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

8.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, excepcionalmente, pelo pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via internet.

8.3.1. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 3 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto para o item 8.6.1, 8.6.2 e 8.9.1;

8.3.2. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

8.4. A apresentação de Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Amparo, demonstrando o Registro Cadastral da empresa na **Categoria do objeto da licitação** e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação de alguns documentos, **permanecendo a necessidade de apresentação dos documentos referidos no item 8.6.3, 8.6.4, 8.6.5, 8.6.6, 8.7.1, 8.7.2, 8.8.1 e 8.9.1.**

8.5. Habilitação Jurídica

8.5.1. A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

8.5.1.1. Para Empresa Individual: Constituição da empresa e suas alterações;

8.5.1.2. Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, devidamente registrados;

8.5.1.3. Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

8.5.1.4. Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.5.1.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.5.2. Os documentos relacionados no subitem **8.5.1** **estão dispensados de serem apresentados no Envelope nº 2 – Habilitação**, uma vez que deverão ser apresentados no credenciamento e fora dos envelopes;

8.6. Regularidade Fiscal.

8.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda da sede ou domicílio do licitante.

8.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo a sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

8.6.3. Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal e à Seguridade Social - INSS em nome do licitante, as quais deverão ser comprovadas através da apresentação de **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL RFB/PGFN** expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02.10.2014.

8.6.3.1. O item acima deverá ser obtido no site da Receita Federal, através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertida.o.asp?Tipo=1>, pois desde o dia 03/11/2014 não há emissão da certidão previdenciária. A Receita Federal expede uma única certidão que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.

8.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

8.6.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS através do Certificado de regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade em vigente;

8.6.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (débitos mobiliários) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

8.6.7. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

8.6.7.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

8.7. Regularidade Trabalhista.

8.7.1. Declaração da Licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos.

8.7.2. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.7.2.1. A certidão a que se refere o item anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

8.8. Qualificação Econômico-Financeira

8.8.1. **Certidão negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica.

8.8.1.1. No caso de a empresa estar sediada no Estado de São Paulo, a partir do dia 24/08/2015 está sendo disponibilizada certidão única de Distribuição Estadual abrangendo todos os Foros do Estado de São Paulo via internet, através do site <http://www.tjsp.jus.br>, conforme o Comunicado SPI nº 53/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

8.8.1.2. No caso de certidões emitidas antes de 24/08/2015, caso ainda estejam dentro do prazo de validade, deverão ter sido expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.8.1.3. No caso de empresa em recuperação judicial, estas deverão apresentar a respectiva Certidão Positiva acompanhada do seu Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

8.9. Qualificação Técnica:

8.9.1. No mínimo 1 (um) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento dos itens pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame.

8.10. Documento a ser entregues pelo vencedor na entrega dos equipamentos:

8.10.1 A empresa vencedora do item 01, 02 e 03 deverá entregar o Termo de Garantia mínima conforme Termo de Referência.

9. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

9.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 4.

9.2. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valores por itens, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no edital.

9.3. O autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

9.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do item 9.3, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

9.5. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese dos itens anteriores, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

9.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço.

9.7. O(A) pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço por item e os demais em ordem decrescente de valor.

9.8. Fica estabelecido que a variação mínima de um lance para o outro, deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo), ressalvado que o Pregoeiro poderá negociar nova variação mínima em comum acordo com os licitantes, a fim de otimizar o tempo de lances;

9.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.10. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

9.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço por item e o valor estimado dos itens;

9.11.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão. Nos casos de participação de ME e EPP serão aplicadas as regras da Lei Complementar 123/06.

9.12. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá à Pregoeira(o) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

9.13. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, a pregoeira examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

9.14. Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

9.15. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o proponente será declarado vencedor.

9.16. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a(o) pregoeira(o) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim

sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.17. Nas situações previstas nos itens 9.11, 9.12, 9.13 e 9.16, a pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.18. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame, e rubrica dos participantes e equipe do pregoeiro.

9.19. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 10;

9.19.1. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser **protocoladas** na Central de Atendimento da Prefeitura Municipal de Amparo e endereçadas à(o) Pregoeira(o) e grupo de apoio.

9.20. O recurso contra decisão da(o) pregoeira(o) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

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

9.22. A falta de manifestação **motivada** do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

9.23. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pela(o) pregoeira(o) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da(o) pregoeira(o), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

9.24. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação de regência;

a) Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.11.1;

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Caso não haja recurso, a Pregoeira, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pelo Sr. Prefeito.

10.2. Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de três dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2.1. Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão ao licitante vencedor e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

10.3. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

10.4. O resultado final do Pregão será divulgado no Jornal Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado, facultada sua divulgação na *Internet*.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Homologada a licitação, o adjudicatário receberá ou será convocado a assinar o contrato e retirar a Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

11.1.1. O prazo para retirada da Autorização de Fornecimento e/ou assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

11.2. Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.3. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

11.4. Após a celebração do contrato ou retirada do documento equivalente, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

12.1. **Condições de pagamento:** Após entrega, aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal eletrônica.

12.1.1. Os pagamentos serão on line e deverá o vencedor, informar em sua Nota Fiscal o banco, número da agência e o número da conta corrente para o respectivo depósito (preferencialmente informar contas dos bancos Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal). O nº de conta corrente, agência e banco poderá ser informada através do e-mail tesouraria@amparo.sp.gov.br com as informações completas do fornecedor.

12.2. O preço contratado não sofrerá reajuste.

12.3. As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser enviadas, como arquivo com extensão XML, para o e-mail adm_saude@amparo.sp.gov.br.

13. PENALIDADES

13.1 Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente dentro do prazo estabelecido no edital, será aplicada uma multa correspondente até 10% do valor do contrato, não aplicando à empresa remanescente, em virtude de não aceitação da primeira convocada.

13.2. A contratada será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

13.3. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, cumulativamente, além de **declaração de sua inidoneidade**, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções adiante previstas:

13.3.1. Multa correspondente até 10% do valor do contrato; e

13.3.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

13.4. Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

13.4.1. Advertência;

13.4.2. Multa correspondente até 10% do valor do contrato;

13.4.3. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

13.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

13.5. As sanções previstas nos itens 13.4.1, 13.4.3 e 13.4.4, poderão ser aplicadas juntamente com a do item 13.4.2.

13.6. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

13.7. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

14. LOCAL E PRAZO

14.1. **Prazo de entrega:** os equipamentos deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos.

14.2. **Local de entrega:** Os equipamentos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde – Paço Municipal, localizada a Avenida Bernardino de Campos, 705, Centro, Amparo/SP;

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos do ato convocatório do pregão através do e mail licitacoes@amparo.sp.gov.br ou impugná-lo através do Protocolo Geral.

15.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis.

15.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

15.2. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

15.3. Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.

15.4. É facultada à(o) pregoeira (o) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.5. Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

15.6. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

15.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.8. 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 estabelecido, desde que não haja comunicação da(o) Pregoeira(o) em contrário.

15.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for

explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Amparo.

15.10. O Foro competente é o da Comarca de Amparo/SP, para dirimir as questões judiciais, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

Amparo, 01 de junho de 2017

ARLINDO JORGE JUNIOR
Diretor do Departamento de Suprimentos

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Descrição do Produto	Quantidade	Unidade de Medida	Média Unitária Estimada (R\$)	Média Total Estimada por Item (R\$)
1	IMPRESSORA / MULTIFUNCIONAL - CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EM ANEXO.	2	UNIDADES	2.802,40	5.604,80
2	MICROCOMPUTADOR - COMPUTADOR TIPO 1 - CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EM ANEXO.	11	UNIDADES	3.391,30	37.304,30
3	NOTEBOOK - COMPUTADOR TIPO 2 - CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EM ANEXO.	2	UNIDADES	4.938,40	9.876,80

* Os valores da média estimada unitária, estão exibidos com apenas 2 (duas) casa decimais.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 1 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA

Modelo: Monocromático.

Tecnologia de impressão: Laser.

Impressora:

Memória: Mínima de 128MB.

Processador: Mínimo de 500Mhz.

Volume de páginas recomendado: Mínima de 1.500 páginas mensais.

Tamanho de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm.

Duplex: Manual ou automático.

Conexão: Rede 10/100 ethernet; USB 2.0 ou superior.

Impressão:

Velocidade de impressão: Mínimo de 22 ppm.

Resolução de impressão: Mínima de 1200 x 600 dpi.

Emulação: PCL5e / PCL6.

Primeira página: Em até 9 segundos.

Digitalização: ADF.

Capacidade: Mínima de 30 folhas

Resolução: Mínima de 600 x 600 dpi

Velocidade de digitalização: Mínima de 15 ipm

Resolução Optica: 1.200 x 1.200 dpi

Bandeja de entrada:

Capacidade: Mínima de 150 folhas

Sistemas Operacionais Compatíveis: Windows XP, Windows 7 , Windows 8 , Windows 10.

Alimentação: 110V.

Itens Inclusos: Cabo de alimentação; 2 Toners; Cd de Driver.

O licitante deverá informar, nas especificações técnicas, a marca, o modelo e o fabricante do equipamento, bem como oferecer o respectivo catálogo do fabricante para comprovação das especificações técnicas. Deverá constar home page do fabricante para download de drive.

Garantia: Mínima de 1 ano.

ITEM 2 - COMPUTADOR TIPO 1

Especificações técnicas mínimas:

Processador:

Deverá possuir 2 (dois) núcleos e 4 (quatro) threads;

Microprocessador compatível com Core I3 de 6ª (sexta) geração ou tecnologia equivalente;

Clock do processador deverá ser de no mínimo 3.70 GHz;

Cache de Processador de no mínimo 3MB.

Chipset:

Deverá suportar a controladora de disco padrão SATA;

Deverá ser no mínimo o modelo Intel H110;

Deverá suportar ao padrão SMART III ou superior.

Memória RAM (Random Access Memory):

Deverá possuir memória mínima de 4GB (quatro gigabyte) instalada, padrão DDR3 1600 MHz;

Deverá suportar a expansão de memória mínima para 32GB (trinta e dois gigabytes), padrão DDR3 1600 MHz, ou superior;

Slots PCI e Portas de comunicação:

Deverá possuir no mínimo 02 (dois) slots PCI express, sendo, no mínimo PCI express x 1 e PCI express x16.

Deverá possuir no mínimo 8 (oito) portas USB, sendo no mínimo 4 (quatro) portas versão 3.0. Do total de portas, no mínimo 2 (duas) deverão estar localizadas na parte frontal do gabinete, não sendo permitido uso de "hub" USB ou extensores/adaptadores, para atingir o número de portas solicitadas.

01 (uma) interface de vídeo analógica padrão VGA "on-board";
01 (uma) interface de vídeo digital DVI "on-board" ou Display Port;
01 (uma) porta Serial "on-board";

01 (uma) porta PS/2 “on-board” para Teclado;
01 (uma) porta PS/2 “on-board” para Mouse;
01 (uma) porta RJ-45, para conexão de rede Gigabit Ethernet;
Conectores multimídia Line-in/Line-out na parte traseira do gabinete e conectores headphone/microfone na parte frontal do gabinete.

Não serão aceitos adaptadores ou extensores para atingir a solicitação especificada.

Unidades de armazenamento e leitura óptica:

Deverá possuir 01 (uma) unidade de disco rígido com capacidade mínima de 500GB, padrão Serial ATA 6.0 Gb/s, velocidade de rotação de 7200 RPM, e tecnologia SMART III, ou superior, para detecção de pré-falhas do disco rígido;

Possuir 1 (uma) unidade DVD-RW padrão SATA;

Interface de Vídeo:

Deverá possuir 01 (uma) controladora gráfica padrão podendo ser compartilhada com a memória principal;

Deverá ser compatível com os padrões: DirectX 12.1 e OpenGL 4.4;

Deverá obter a compatibilidade com a função de vídeo simultânea dos conectores de vídeo, ou seja, para funcionamento simultâneo de dois monitores.

Placa de rede:

Possuir placa de rede gigabit ethernet com conector RJ-45 fêmea;

Possuir barramento PCI express.

Deverá possuir tecnologia WOL (Wake-up On LAN) e gerenciamento PXE.

Interface de som:

Deverá possuir interface de som “on-board” padrão Plug-and-Play;

Possuir no mínimo 01 (um) alto-falante interno com potência de no mínimo 1.5 Watts.

Teclado:

Deverá ser fornecido 01 (um) teclado com no mínimo de 107 teclas, padrão ABNT II;

Conector tipo USB ou PS/2;

Mouse:

Tipo óptico;

Deverá ser fornecido 01 (um) mouse por equipamento;

Resolução de no mínimo 800 dpi;

O tipo de conexão deverá ser USB ou PS/2;

Possuir 02 (dois) botões para seleção (click) e um botão de rolagem “scroll”;

Gabinete:

Gabinete deverá ser do tipo small form factor; que possa ser utilizado na posição vertical e horizontal.

Deverá possuir 1 (uma) baia de 3,5” interna

Deverá possuir botão liga/desliga;

Deverá possuir indicadores liga/desliga na parte frontal e acesso ao disco rígido;

Deverá possuir identificação impressa com nome do fabricante;

Alimentação:

Deverá possuir fonte de alimentação capaz de fornecer no máximo 180W de potência de saída, com chaveamento automático de voltagem, 110/220 Volts e eficiência de no mínimo 82%.

Softwares:

O equipamento deverá ser entregue com o Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Professional x64 pré-instalado, em português do Brasil.

O equipamento deverá acompanhar solução de recuperação, do mesmo fabricante do equipamento ofertado ou certificada por ele, com todos os drivers necessários para sua perfeita utilização, possibilitando a restauração da configuração original de fábrica do equipamento além de geração de mídias de Recovery;

Condições gerais:

Todos os componentes como: gabinete, teclado e mouse deverão ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado;

O equipamento ofertado deverá permanecer com sua total integridade mecânica e funcional, depois de montado e embalado, e submetido às vibrações especificadas que podem ocorrer durante o transporte do equipamento, sendo expressamente proibida a utilização de qualquer espécie de cola ou adesivo para fixação das placas e conectores;

O licitante deverá informar, nas especificações técnicas, a marca, o modelo e o fabricante do equipamento, bem como oferecer o respectivo catálogo do fabricante para comprovação das especificações técnicas. Deverá constar home page do fabricante para download de drive.

O fabricante deverá fazer parte da lista de membros do DMTF, categoria board, comprovado através de certificação ou pagina da internet.

O fabricante do equipamento deve possuir a certificação ISO 14001, onde comprova que o mesmo está preocupado com impactos causados no meio ambiente;

O fabricante deverá constar como membro do TPM, na categoria promoter, comprovado através do link: <http://www.trustedcomputinggroup.org/members>.

O equipamento ofertado deverá constar no Microsoft Windows Catalog para o sistema operacional Windows 10, para plataformas x64. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Hardware Compatibility Test Report emitido especificamente para o modelo ofertado, devendo ser obtida dentro do grupo "System", no site <https://sysdev.microsoft.com>.

Garantia: 12 meses.

Monitor TIPO 1:

Padrão Widescreen;

Área visível diagonal mínima de 18.5" (dezoito e meia polegadas);

Ângulos de visão mínimos de vertical 65º e horizontal mínimos de 90 º) graus;

Taxa de contraste mínima estatico de 600:1;

Brilho de no mínimo 200 nits (cd/m2);

Tempo de resposta máximo de 05 (cinco) milissegundos;

Pixel Pitch máximo de 0,3 mm;

01 (uma) entrada do tipo VGA e 01 (uma) digital do tipo DVI ou Display Port;

Possuir resolução nativa de 1366x768, numa frequência de 60 Hz (sessenta hertz);

Possuir recurso de plug and Play, seleção de idioma e controles na tela que permitirão regulagem de brilho, contraste e controle de OSD;

Tensão de entrada de 100 a 240 VCA;

Garantia: 12 meses.

Condições Gerais:

O licitante deverá informar, nas especificações técnicas, a marca, o modelo e o fabricante do equipamento, bem como oferecer o respectivo catálogo do fabricante para comprovação das especificações técnicas. Deverá constar home page do fabricante para download de drive.

O fabricante deverá fazer parte da lista de membros do DMTF, categoria board, comprovado através de certificação.

O fabricante do equipamento deve possuir a certificação ISO 14001, onde comprova que o mesmo está preocupado com impactos causados no meio ambiente;

O fabricante deverá constar como membro do TPM, na categoria promoter, comprovado através do link: <http://www.trustedcomputinggroup.org/members>.

ITEM 3 - COMPUTADOR TIPO 2

Especificações técnicas obrigatórias:

Placa mãe:

Deverá ser desenvolvida ou projetada, modificada e licenciada para o mesmo fabricante do equipamento ofertado ou este deverá ter direitos copyright sobre ela.

A placa mãe deverá possuir gravada a marca do fabricante do equipamento em forma de serigrafia;

Deverá possuir suporte para processadores de núcleo quadruplo (Quad Core ou tecnologia equivalente);

BIOS:

Deverá suportar tecnologias de integração à rede como PXE, configuração e controle remotos;

A interface de configuração deverá possuir opção de idiomas Inglês e/ou Português;

Sempre que o equipamento for inicializado deverá ser exibido no monitor de vídeo o nome do fabricante do microcomputador;

Deverá permitir o monitoramento das condições de energia e ventilação do equipamento;

Deverá possuir ferramentas de diagnóstico ou verificação de performance do disco rígido e memória, bem como informações detalhadas sobre equipamento;

Deverá possuir sistema de senha para prevenir usuários não autorizados de acessar o sistema, além de possuir senha de administrador, evitando alterações não autorizadas na configuração do sistema.

Processador:

Deverá possuir 04 (quatro núcleos) de processamento, equivalente a tecnologia Core I5 de 6ª geração;

Clock real deverá ser de mínimo de 3.2 GHz;

Tamanho da Tela: 14 " Widescreen com iluminação LED e tela antirreflexo.

Resolução: 1366x768.

Suportar resolução em VGA e HDMI de no mínimo até 1920x1080@60 Hz.

Vídeo:

Compatível com intel graphics.

Unidade de Armazenamento:

Disco Rígido: Um drive capacidade mínima de 500 Gbyte SATA 3.0 Gb/s.

Velocidade Disco: 5400rpm.

Unidade de leitura ótica:

Mídia Óptica: Deverá possuir instalado drive multimídia DVD-RW, interface SATA.

Deverá suportar mídias dual layer.

Alimentação:

Fonte de Alimentação Bateria: 4 células (Li-Ion).

Deverá ter capacidade de 41Wh (watts-horas).

Garantia:

O equipamento deverá possuir garantia de 3 (três) anos on site.

Compromisso ambiental:

A bateria utilizada neste equipamento não deverá possuir utilização de mais de 1ppm de mercúrio e 20ppm de cádmio.

Deverá ser do tipo lithium em conformidade com a RoHS (Restrição de Substâncias Perigosas).

Condições Gerais:

Todos os softwares e drivers que acompanham o equipamento devem ser fornecidos em CD-ROM de instalação ou estar disponível em site na internet (o fornecedor deverá indicar o site em sua proposta);

Sistema Operacional instalado: Windows 10 Professional Português ou versão superior Profissional.

Sistema de criação do CD de restauração da configuração completa do equipamento;

O licitante deverá informar, nas especificações técnicas, a marca, o modelo e o fabricante do equipamento, bem como oferecer o respectivo catálogo do fabricante para comprovação das especificações técnicas. Deverá constar home page do fabricante para download de drive.

O fabricante deverá fazer parte da lista de membros do DMTF categoria board comprovado através de certificado ou página da internet.

O fabricante deverá constar como membro do TPM, categoria promoter comprovado através do link: <http://www.trustedcomputinggroup.org/members>.

Certificado 9001 e 14001 ou comprovado através da página na internet.

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, _____ (CARGO), portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, para representá-la perante o Município de Amparo em licitação na modalidade Pregão nº ____/17 (contratação de...), podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME

R.G

CARGO

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO: (preenchimento obrigatório)

Nome do responsável:

R.G. do responsável:

C.P.F. do responsável

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____
_____ aqui devidamente representada por _____,
infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor
forma de direito, concordar com os termos do PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/17, dos
respectivos documentos e anexos da Licitação. Declara ainda, que acatará integralmente
quaisquer decisões que venham a serem tomadas pela pregoeira e Grupo de Apoio ou pela
administração da Prefeitura Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e
adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento
quanto a habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do
certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

Local, data.

Atenciosamente

Nome do representante
Legal da empresa licitante
(cargo / RG)



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº ____/2017, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

Amparo,.....

Assinatura do representante

Nome:.....
RG nº

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA

- A proposta deverá ser apresentada em uma via, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas.
- A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços/marcas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- A proposta deverá conter os dados solicitados nos subitens do item 7 deste edital, segue abaixo modelo de proposta:

Razão social:

Endereço completo:

CNPJ do MF:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Número do pregão e do processo:

Item	Qtde	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
		Descrição do objeto da licitação		
Total da Proposta				

- Estão inclusos nos preços acima apresentados todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, não cabendo à Prefeitura nenhum custo adicional.
- Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento;
- Vigência Contratual:- Conforme Edital.
- Condições de pagamento: Conforme Edital.

Local, data

assinatura e identificação do responsável e função