



PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL Nº 118/2023

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 118/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 3759/2023.

DOTAÇÃO:

17.03.04.126.0401.4.013.449052.91.1200000 - Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Comunicação / Manutenção e Desenvolvimento Tecnológico / Equipamentos de Processamento de Dados / Fonte 91 – Tesouro – Exercício anterior.

VALOR ESTIMADO: R\$ 119.649,33.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 13/09/2023, às 09 horas.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP**, CNPJ: 43.465.459/0001-73, por seu(ua) pregoeiro(a), nomeado pela Portaria nº 001/2023 de lavra da Ilma. Sra. Secretária Municipal de Administração, publicada em 13 de junho de 2023, pelo presente intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, com o critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** para o Processo Administrativo nº 3759/2023, cujo o objeto é a **“Aquisição de um novo servidor para atualização do sistema de autenticação de usuários – Active Directory (AD), com sistema operacional Windows Server 2022 Standard – 16 Core para utilização em toda a administração municipal conforme Edital e Anexos”**, para atendimento da Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Comunicação.

A sessão pública ocorrerá no Centro Político-Administrativo de Amparo – Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos nº 705 – Centro – Amparo/SP, no dia 13 de setembro de 2023, às 09 horas.

Os interessados deverão apresentar impreterivelmente os documentos relativos ao credenciamento, os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” e as demais declarações até dia 13 de setembro de 2023, anteriormente ao término da fase de credenciamento realizado pelo(a) pregoeiro(a) em sessão pública.

O respectivo Edital está disponível para consulta e aquisição a partir do dia 15 de agosto de 2023, gratuitamente, através do site da Prefeitura de Amparo: <https://www.amparo.sp.gov.br/transparencia/licitacoes-amparo> ou mediante pagamento de taxa, referente às cópias, que deverá ser solicitada na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP.

Por fim, informa que demais informações poderão ser obtidas pelo contato telefônico (19) 3817 9361 ou e-mail: jcesar@amparo.sp.gov.br e licitacao@amparo.sp.gov.br, que as eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas a Secretária Adjunta de Administração, protocoladas diretamente no Paço Municipal – Central de Atendimento ao Cidadão - na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

A Administração salienta que o presente certame será regido pelas seguintes leis: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 4.306 de 02 de janeiro de 2012, Decreto Municipal nº 3317 de 25 de fevereiro de 2008, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a aquisição de um novo servidor para atualização do sistema de autenticação de usuários – Active Directory (AD), com sistema operacional Windows Server 2022 Standard – 16 Core para utilização em toda a administração municipal conforme Edital e Anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO

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

2.1.1. Consórcios.

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

2.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Amparo.

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

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

3. CREDENCIAMENTO

3.1. 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.

3.2. O credenciamento far-se-á por documento, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III** (Termo de Credenciamento), devidamente assinada pelo outorgante deliberando livres poderes para seu representante na sessão.

3.3. O licitante deverá apresentar cópia do ato constitutivo da empresa que representa ou tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue **juntamente** com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, cópia do contrato social e suas alterações e as Declarações constantes no **Anexo IV** (Declaração de Concordância Com Os Termos Do Edital), **Anexo V** (Declaração de Microempresa Ou Empresa de Pequeno Porte), **Anexo VI** (Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção) e do **Anexo VIII** (Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal). Em separado, serão entregues os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.5. Na hipótese da representação não ser feita pelos seus sócios, a não apresentação do

documento de credenciamento (Termo de Credenciamento ou instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame) não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar, responder e praticar todos os atos inerentes ao certame pelo licitante durante os trabalhos.

3.6. A Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV (Declaração de Concordância com os Termos do Edital)** e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.7. A Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V (Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)** e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.8. A Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção, deverá ser feita de acordo com modelo no estabelecido **Anexo VI (Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção)** e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.9. A Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal, deverá ser feita de acordo com modelo no estabelecido **Anexo VIII (Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal)** e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.10. Cada representante credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.

3.11. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados aos autos do processo administrativo.

4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. Os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” deverão ser apresentados separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente a seguinte identificação na parte externa:

Envelope Nº 1 – “Proposta” **OU** Envelope Nº 2 – “Documentos de Habilitação”
Secretaria Municipal de Administração.
Pregão Presencial nº ____/2023.
Razão Social: _____
CNPJ: _____

4.2. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo ainda e somente no ato da entrega, momento anterior a sua respectiva abertura.

4.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” antes do Envelope nº 01 “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.

5. ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA”

5.1. O Envelope nº 01 “Proposta”, deverá conter a proposta do licitante, da seguinte forma:

5.1.1. A proposta impressa 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:

5.1.2. Razão social, endereço completo, número do registro do CNPJ, número da Inscrição Estadual ou Municipal, número de contato telefônico e endereço de correio eletrônico.

5.1.3. Número do pregão e do processo administrativo.

5.1.4. Local, data, assinatura e identificação do responsável e função.

5.1.5. Preço unitário e global, 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.

5.1.6. **Validade da proposta:** Mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento.

5.1.7. **Prazo de entrega:** A entrega da solução ofertada deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos.

5.1.8. **Local de entrega:** A entrega da solução ofertada deverá ser feita no Paço Municipal, localizado na Avenida Bernardino de Campos, 705 – Centro – Amparo, SP com os servidores do Departamento de Tecnologia.

5.1.9. **Condições de pagamento:** O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após o recebimento da NF-e, conferência do Departamento de Tecnologia e aprovação do solicitante do pedido.

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

5.1.11. **Deverá integrar no envelope de proposta de preços, literatura técnica (descritivo completo dos sistemas ofertados), demonstrando o atendimento por completo de todos os requisitos técnicos mínimos e obrigatórios descritos nos itens do Anexo II – Termo de Referência, que deverá ser parte integrante do envelope, sob pena de desclassificação da proposta da licitante, na falta da apresentação.**

5.2. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**, satisfeitos todos os

termos estabelecidos neste ato convocatório.

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

5.4. Serão desclassificadas as propostas:

5.4.1. Que não atenderem às exigências do Edital e seus Anexos ou da legislação aplicável.

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

5.4.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

6. ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1. O Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” deverá conter as documentações de habilitação do licitante, nas seguintes conformidades:

6.1.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens **6.8** (Habilitação Jurídica), **6.9**. (Regularidade Fiscal), **6.10** (Regularidade Trabalhista), **6.11** (Qualificação Econômico-Financeira) e **6.12** (Qualificação Técnica).

6.1.2. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista no subitem **7.25**:

6.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação.

6.2.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

6.2.3. 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 no subitem **6.9**, **alínea “e”** e subitem **6.10**, **alínea “b”** – do Edital.

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

6.2.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente. As cópias poderão ainda ter sua autenticidade atestada por servidor público municipal, mediante a apresentação do documento original, nos termos do que dispõe a Lei Federal de nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

6.3.1. Os documentos emitidos via *Internet* são considerados originais, sendo que cópias dos mesmos sem a devida autenticação estarão condicionadas a verificação de sua validade e autenticidade junto ao site dos órgãos oficiais competentes.

6.3.2. As cópias não autenticadas de certidões que não possam ser verificadas junto à *Internet*, no site dos órgãos oficiais emittentes, serão consideradas inválidas e ensejarão na inabilitação do licitante.

6.4. O(a) responsável credenciado(a) poderá sanar documentos pendentes de assinatura, na sessão, conforme poderes.

6.5. 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 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto para o subitem **6.9 alíneas “a” e “b”** e subitem **6.12, alínea “a”**.

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

6.7. 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 nos subitens **6.9, alíneas “a”, “c”, “d”, “f”, subitem 6.10, alíneas “a” e “b”, subitem 6.11 alínea “a” e subitem 6.13, alínea “a”**.

6.8. Habilitação Jurídica

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

a) Para Empresa Individual: Constituição da empresa em sua última versão consolidada e suas alterações.

b) Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, devidamente registrados e consolidados.

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

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

e) 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.

NOTA: Os documentos relacionados no subitem **6.8.1** estão dispensados de serem apresentados no Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação”, somente quando forem apresentados antecipadamente na fase de credenciamento **fora** dos envelopes.

6.9. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- c) Certidão de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, com prazo de validade em vigor.
- d) Certificado de Regularidade de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor.
- e) Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.
- e.1) O item acima deverá ser obtido no *site* da Receita Federal, através do link: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.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.
- f) Certidão de Débitos Mobiliários expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

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

6.9.2. 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.

6.10. Regularidade Trabalhista

- a) 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, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** - Modelo De Declaração De Cumprimento Do Art 7º, Inciso XXXIII Da Constituição Federal.
- b) 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.

6.10.1. A certidão a que se refere a alínea anterior poderá ser obtida através do link:

<http://www.tst.jus.br/certidao>.

6.11. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

6.12. Qualificação Técnica

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado ou certidão, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

b) Apresentar Declaração assinada por representante legal da licitante, de que apresentará na entrega da solução ofertada, os documentos solicitados no **item 6.13.1. alíneas de “a” a “h”**.

6.13. Documentação complementar

6.13.1. A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar juntamente com a entrega da solução ofertada, obedecendo o mesmo prazo constante no item 14.1, os seguintes documentos complementares:

a) Compromisso Ambiental: O equipamento deverá possuir selo de conformidade ambiental e/ou de consumo de energia (Selo verde, Energy Star entre outros).

b) Deverá apresentar certificação Red Hat Enterprise Linux ou equivalente, onde conste o modelo do servidor ofertado.

c) O fabricante deverá fazer parte da SNIA, na categoria “Member Directory”, comprovado através de certificado ou página da internet.

d) Comprovar que é uma revenda autorizada pelo fabricante da solução ofertada, esta comprovação poderá ser através de declaração do fabricante, internet ou catálogo.

e) O modelo do servidor ofertado deverá constar na relação do guia de compatibilidade VMware, sendo emitido através do site <https://www.vmware.com/>.

f) O fabricante deverá contar como membro na lista UEFI, categoria Promoter.

g) Comprovação em nome do fabricante quanto à Certificação ISO 14001, referente à Gestão Ambiental;

h) Apresentar Declaração assinada por representante legal da(s) licitante(s) de que o equipamento está em linha de produção.

7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. 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 **3 - Credenciamento**.

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

7.3. 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 da fase de lances.

7.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do subitem **7.3**, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.5. 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.

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

7.7. 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 e os demais em ordem decrescente de valor.

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

7.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo(a) pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.10. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), 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.

7.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço e o valor estimado.

7.11.1. 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 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

7.12. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao(à) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

7.13. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

7.14. 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.

7.15. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o proponente será declarado vencedor.

7.16. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) 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 classificado em primeiro lugar.

7.17. Nas situações previstas nos subitens 7.11, 7.12, 7.13 e 7.16, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.18. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica dos participantes e da equipe do pregoão.

7.19. 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 8 – **Adjudicação e Homologação**.

7.20. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser protocoladas na Central de Atendimento ao Cidadão da Prefeitura Municipal de Amparo e endereçadas ao(à) pregoeiro(a).

7.21. O recurso contra a decisão do(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

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

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

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

7.25. 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.

7.26. 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 **7.11.1**.

7.27. 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.

8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Caso não haja recurso, o(a) pregoeiro(a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado, e encaminhará o processo para homologação pelo Sr. Prefeito.

8.2. Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de 03 (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.

8.3. Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

8.4. O resultado final do Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Município através do sítio eletrônico www.amparo.sp.gov.br.

9. DA AQUISIÇÃO

9.1. Homologada a licitação, o vencedor receberá ou será convocado a retirar a Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

9.2. O prazo para retirada da Autorização de Fornecimento poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem **9.1**, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

9.3. Quando o vencedor convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a retirar ou aceitar a Autorização de Fornecimento, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.4. A empresa vencedora 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.

9.5. Após a retirada da Autorização de Fornecimento, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

10. DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Não será exigida a prestação de garantia para a aquisição resultante desta licitação.

11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente no ato de entrega, para efeito de posterior verificação de conformidade do produto com as especificações e, definitivamente em até 05 (cinco) dias úteis, após a verificação das características, especificações e consequente aceitação, no local e endereço indicados no subitem **14.2**, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

11.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

d) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

12.1. Condições de pagamento: O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após o recebimento da NF-e, conferência do Departamento de Tecnologia e aprovação do solicitante do pedido.

12.2. Os pagamentos serão on line e deverá a Contratada, 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 número de conta corrente, agência e banco poderá ser informada através do e-mail tesouraria@amparo.sp.gov.br com as informações completas do fornecedor.

12.3. O valor não sofrerá qualquer tipo de correção ou reajuste.

12.4. As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser enviadas, como arquivo com extensão XML, para o e-mail: rpitarello@amparo.sp.gov.br, aos cuidados de Rodrigo.

13. DAS SANÇÕES/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 a 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 de Amparo 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 a 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 a 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 subitens **13.4.1**, **13.4.3** e **13.4.4**, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem **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 8.666/1993.

13.8. Fica consignada uma multa de 01% (um por cento), que incidirá sobre os itens faltantes ou

sobre todo o contrato, conforme o caso, por dia de atraso na entrega do avençado, até o limite de 10% (dez por cento), caso em que a Contratante poderá rescindir o respectivo contrato ou documento equivalente.

14. LOCAL E PRAZO

14.1. Prazo de entrega: A entrega da solução ofertada deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos.

14.2. Local de entrega: A entrega da solução ofertada deverá ser feita no Paço Municipal, localizado na Avenida Bernardino de Campos, 705 – Centro – Amparo, SP aos cuidados do Departamento de Tecnologia.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas a Secretária Adjunta de Administração, protocoladas diretamente no Paço Municipal – Central de Atendimento ao Cidadão - na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

15.2. 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.

15.3. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos.

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

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

15.6. Fica assegurado ao Município de Amparo 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.

15.7. Destaca-se que todas as conversas/intimações serão feitas pelo(s) endereço(s) de e-mail(s) descrito(s) na proposta do licitante, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail jcesar@amparo.sp.gov.br e licitacoes@amparo.sp.gov.br, caso o processo não tenha sido homologado, ou caso seja, no endereço contratos@amparo.sp.gov.br, onde deve ser solicitado protocolo de recebimento, e toda e qualquer notificação será feita através do(s) endereço(s) de e-mail(s) informado(s), inclusive os prazos estabelecidos nos Art. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93.

15.8. 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.

15.9. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos

documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.10. 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 do(a) pregoeiro(a) em contrário.

15.11. 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.

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

15.13. Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Memorial Descritivo.
- Anexo II – Termo de Referência.
- Anexo III – Termo de Credenciamento.
- Anexo IV – Declaração de Concordância Com os Termos do Edital.
- Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção.
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Cumprimento do Art 7º, Inciso XXXIII Da Constituição Federal
- Anexo VIII – Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.
- Anexo IX – Modelo-Padrão de Proposta Comercial.
- Anexo X – Termo de Ciência e de Notificação.

Amparo, 14 de agosto de 2023

Regina Célia Aparecido Doné
Secretária Adjunta de Administração

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

Processo Administrativo nº 3759/2023.

Pregão Presencial n.º 118/2023.

1.1. Do Objeto: Aquisição de um novo servidor para atualização do sistema de autenticação de usuários – Active Directory (AD), com sistema operacional Windows Server 2022 Standard – 16 Core para utilização em toda a administração municipal conforme Edital e Anexos.

1.2. O objeto consiste no seguinte serviço:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	VALOR GLOBAL MÉDIO PRÉVIO
01	SERVIDOR RACK - SERVIDOR RACK, CONFORME REFERÊNCIA EM ANEXO.	01	UN	119.649,33

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1- INTRODUÇÃO

O Departamento de Tecnologia vem através deste documento solicitar a aquisição de um novo Servidor para atualização do sistema de autenticação de usuários (AD) para utilização em toda administração municipal, conforme especificações relacionadas abaixo.

2- OBJETIVO

Aquisição de um novo Servidor para atualização do sistema de autenticação de usuários (AD) para utilização em toda administração municipal.

3- JUSTIFICATIVA

A aquisição é motivada pela necessidade de atualização tecnológica do servidor existente, o mesmo está desatualizado e não atende mais as demandas tecnológicas atuais.

4- ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E QUANTIDADES

Servidor, conforme especificações a seguir:

PROCESSADOR:

- Deverá vir com 01 (um) processador de dados com clock de no mínimo 2.4 GHz, compatível com o padrão Xeon Silver;
- Deverá possuir 16 (dezesesseis) núcleos de processamento e 32 (trinta e dois) threads;
- Deverá suportar até 2 (dois) processadores idênticos instalados;
- A capacidade mínima de cache deverá ser 24 (vinte e quatro) MB.
- Deverá consumir no máximo 135W (centro e trinta e cinco Watts).

CHIPSET:

- O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador, com suporte ao barramento de comunicação com o processador.

MEMÓRIA RAM:

- O servidor deverá possuir no mínimo 12 slots para memória por processador.
- Deverá suportar memórias RDIMM (Registrado) e LRDIMM (Carga reduzida).
- Possuir instalado no mínimo 64 GB (sessenta e quatro gigabytes) de memória dual rank padrão DDR4-3200, em pentes de no mínimo 32GB (trinta e dois gigabytes).
- Deverá permitir expansão para no mínimo 768GB RDIMM (setecentos e sessenta e oito gigabytes).

PORTAS DE COMUNICAÇÃO:

- Possuir no mínimo 05 (cinco) portas USB, sendo, no mínimo, 1 (uma) delas situadas na parte frontal do gabinete e 02 (duas) na parte traseira e interna do gabinete.
- Possuir 01 (uma) interface de vídeo.
- Possuir 02 slot 4.0 PCIe: 1 x16 FH, 1 x8 LP.
- Possuir 01 porta VGA.
- Possuir 01 (uma) interface de rede para gerenciamento remoto.
- Possuir 04 (quatro) interfaces de rede.
- Possuir 01 (uma) conexão micro SD, podendo ser interna.

BIOS:

- BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou o fabricante deverá ter direito copyright sobre essa BIOS. O fabricante deverá estar em conformidade com a especificação UEFI (<http://www.uefi.org>) e deverá ser comprovado através do site na categoria “promoters”
- Possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o equipamento e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.

CONTROLADORAS E DISCOS:

- Controladora de disco rígido deverá operar com uma capacidade de armazenamento de no mínimo 8 baías, com unidades de armazenamento em disco rígido operando no protocolo SAS/SATA SFF (Small Form Factor).
- A controladora deverá possuir no mínimo 4GB de cache e 16 portas internas.
- Deverá suportar tecnologia 12 Gb/s SAS e 6Gb/s SATA e taxa de transferência de Host PCIe Gen4 / Gen4 NVMe / Gen 3 SAS/SATA.
- A controladora deverá suportar RAID 0, 1, 5, 6, 10, 50, 60. No caso de não suportar originalmente todos os raids, deverá ser ofertado drive ou licença que atenda a solicitação.
- Deverá possuir instalado, no mínimo, 4 (quadro) discos rígidos SAS com capacidade de 1.2TB (um ponto dois terabytes) cada, com velocidade mínima de 10K rpm e 2 (dois) SSD 960GB RI (novecentos e sessenta gigabytes).

CONTROLADORA DE VÍDEO VGA:

- O servidor ofertado deverá possuir controladora de vídeo, suportando uma resolução de até 1920 x 1200 @ 60 Hz (32 bpp) com 32 bits por pixel e no mínimo 32MB flash memória e 4 Gbit DDR3 with ECC protection.

DISPOSITIVOS DE REDE:

- A solução ofertada deverá possuir 1 (uma) placa de rede Gigabit Ethernet com no mínimo 4 (quatro) interfaces 1GB.
- Possuir 1 (uma) placa de rede Ethernet com no mínimo 2 (duas) interfaces de 10/25Gb SFP+.

GABINETE DO TIPO:

- A unidade deverá ser ofertada em formato rack, com tamanho de 1U, com trilhos, manuais e quaisquer outros componentes necessários para instalação em rack 19” ofertados como padrão do produto.

FONTE DE ALIMENTAÇÃO:

- Fontes de Alimentação redundantes hot-plug com potência de 500 Watts cada, suficiente para seu funcionamento.
- Faixa de tensão de entrada de 100-240 VAC em 60 Hz com chaveamento automática de voltagem e LED indicador de status.
- Deverá possuir no mínimo 5 (cinco) ventiladores hot-plug.

ACESSÓRIOS:

- Deverá acompanhar todos os cabos necessários para seu perfeito funcionamento.
- Deverá acompanhar trilhos para sua fixação em rack de piso padrão 19”.

DRIVERS:

- Acompanhar mídia de inicialização e configuração do equipamento contendo todos os drivers de dispositivos de forma a permitir a fácil instalação do equipamento.

- O fabricante do equipamento deverá disponibilizar no seu respectivo web site, download gratuito de todos os drivers de dispositivos, BIOS e firmwares permitindo todas as atualizações de melhoria necessárias.

- Manuais e mídias: Todos os softwares e drivers que acompanham o equipamento devem ser fornecidos em CD-ROM ou DVD-ROM de instalação. Deverá ser apresentado catálogo, folder e/ou declaração do fabricante que comprovem suas funcionalidades e características técnicas.

GARANTIA DO PRODUTO:

- O equipamento deverá possuir garantia de 3 (três) anos on site, atendimento comercial após primeiro dia útil.

- O fabricante do equipamento deverá possuir site e linha gratuita, via 0800 para abertura de chamados. Deverá ser informado o site na internet do fabricante para suporte de produtos ofertados, na qual poderão ser obtidos os drivers tais como: disco rígido, interface de vídeo, interface de rede e outros.

- Todos os componentes, como placas, HD e memória deverão ser do mesmo fabricante do servidor e todos integrarem a vigência da garantia. No caso de abertura de chamado, esses itens deverão ser substituídos ou reparados pelo próprio fabricante ou autorizada deste.

- Deverá ser informado “part number” dos itens ofertados para conferência.

- Será conferido na entrega do equipamento a configuração junto ao fabricante de todos os componentes instalados.

- A assistência deverá ser prestada pelo fabricante ou rede de autorizada.

DEMAIS CARACTERÍSTICAS DO EQUIPAMENTO:

- Sistemas Operacionais e software de virtualização suportados: Tal solução deve ser compatível para instalação e configuração dos sistemas Windows, Suse Linux, Vmware e Red Hat.

SOFTWARE:

- Deverá ser fornecida 1 licença Microsoft Windows Server Standard 2022 – 16 Core License Pack, licenciando até 16 núcleos físicos e 2 máquinas virtuais. Essa versão deverá permitir o downgrade para até 2 versões anteriores.

- Deverá também ser fornecidas 100 (cem) licenças CAL de usuário (Windows Server 2022 – 1 CAL por Device).

- As licenças deverão ser originais Microsoft. O download e gerenciamento deverão ser feitos através do portal da Microsoft.

DOCUMENTAÇÃO:

- Deverá ser comprovado através de declaração que o equipamento está em linha de produção.

- Compromisso Ambiental: O equipamento deverá possuir selo de conformidade ambiental e/ou de consumo de energia (Selo verde, Energy Star entre outros).

- Deverá apresentar certificação Red Hat Enterprise Linux ou equivalente, onde conste o modelo do servidor ofertado.

- O fabricante deverá fazer parte da SNIA, na categoria “Member Directory”, comprovado através de certificado ou página da internet.

- A licitante vencedora deverá comprovar na assinatura do contrato que é uma revenda autorizada da solução ofertada, esta comprovação poderá ser através de declaração do fabricante, internet ou catálogo.

- Apresentar certificação ISO 14001 do fabricante referente a Gestão Ambiental.

- O modelo do servidor ofertado deverá constar na relação do guia de compatibilidade Vmware, sendo emitido através do site <https://www.vmware.com/>

- O fabricante deverá contar como membro na lista UEFI, categoria Promoter.

5- PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

A entrega deverá ser feita em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da autorização de fornecimento e entregue no Paço Municipal aos cuidados do Departamento de Tecnologia.

6- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Até 15 (quinze) dias após o recebimento da NF-e, conferência do Departamento de Tecnologia e aprovação do solicitante do pedido.

ANEXO III
TERMO DE CREDENCIAMENTO
(em papel timbrado da licitante)

A empresa _____, C.N.P.J. nº _____, com sede na _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____ para representá-la perante o Município de Amparo em licitação na modalidade **Pregão Presencial Nº 118/2023**, cujo objeto é a Aquisição de um novo servidor para atualização do sistema de autenticação de usuários – Active Directory (AD), com sistema operacional Windows Server 2022 Standard – 16 Core para utilização em toda a administração municipal conforme Edital e Anexos, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local e data

Nome do Outorgante

Nº do CPF

Cargo do Outorgante

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL
(em papel timbrado da licitante)

A empresa _____, C.N.P.J. nº _____, aqui devidamente representada por _____ infra-assinado, **declara**, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **Pregão Presencial Nº 118/2023**, dos respectivos documentos e Anexos da licitação.

Declara que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo(a) Pregoeiro(a) 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 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 e data

Representante Legal

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(em papel timbrado da licitante)

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, C.N.P.J. nº _____, **é microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, 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 118/2023**, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

Local e data

Representante Legal

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO
(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____, interessado em participar do **Pregão Presencial nº 118/2023**, Processo Administrativo nº 3759/2023, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto.
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- II. Comprovemente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei.
- III. Comprovemente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
- IV. No tocante a licitações e contratos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
 - b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
 - c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
 - d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.
 - e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
 - f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local e data

Representante Legal

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART 7º, INCISO XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Processo Administrativo nº 3759/2023
Pregão Presencial nº 118/2023

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal, o (a) sr (a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF _____, **DECLARA**, para fins do disposto no Art. 27, Inciso V da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que **não** emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

() **RESSALVA:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, _____ de _____ de 2023.

(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE GRAU DE PARENTESCO NOS TERMOS DO
ARTIGO 109 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Nome da Empresa Proponente:
Endereço completo
CNPJ:
Inscrição Estadual e/ou Municipal:

Processo Administrativo nº 3759/2023
Pregão Presencial nº 118/2023

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da licitante), interessada em participar da licitação em referência realizada pelo Município de Amparo/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que **não sou ou mantenho ou fui e mantive nos últimos 06 (seis) meses** no quadro societário (direção e chefia) pessoas que sejam ligadas por matrimônio ou companheiros e parentes, consanguíneo ou por adoção, até o terceiro grau, com o Prefeito, Vice Prefeito, Vereadores ou com servidores e dos titulares de cargos de direção no âmbito do Poder Legislativo e Poder Executivo Municipal de Amparo/SP, nos termos do contido no artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.

Amparo, ____ de _____ de 2023.

Representante Legal da Proponente
Nome:
RG:
CPF:

ANEXO IX
MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Administrativo nº 3759/2023

Pregão Presencial nº 118/2023

A empresa _____ estabelecida na _____, telefone _____, e-mail _____, conta bancária (banco, Agência e Conta Corrente) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Amparo/SP, em estrito cumprimento ao previsto no Edital da licitação em epígrafe, especialmente no que tange às Especificações do Objeto **(Anexos I e II do Edital)**:

Nos moldes do Anexo I.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	PREÇO TOTAL (GLOBAL)
XX	XXX	XX	XX	R\$

OBSERVAÇÕES:

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no Edital.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

Responsável pela assinatura do Contrato/ATA: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Telefone: _____

Endereço: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

C.P.F.: / Cargo

ANEXO X
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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