



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

## **Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos**

### **EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) - (ENTREGA IMEDIATA)**

#### **PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº. 039/14**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO nº. 073/14**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 24/04/2014- 1ª SESSÃO - ITEM 01 AO 30**

**HORÁRIO: 08h30min**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 24/04/2014- 2ª SESSÃO - ITEM 31 AO 55**

**HORÁRIO: 13h30min**

**LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila – São João da Boa Vista/SP.**

O Município de São João da Boa Vista, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.284, de 11 de julho de 2003, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e dos anexos que dele fazem parte integrante.

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

As sessões de processamento do pregão serão realizadas nas datas, horários e locais estabelecidos no preâmbulo deste edital, e serão conduzidas pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

#### **I - DO OBJETO**

1 – A presente licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, EQUIPAMENTOS, ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNICOS**, com entrega imediata, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital – **Anexo I**.

#### **II - DA PARTICIPAÇÃO**

1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.

#### **III - DA CONTRATAÇÃO**

1 – Fica dispensado o instrumento de contrato conforme artigo 62 “caput”, parte final e seu § 2.º da Lei n.º 8666/93 e suas alterações.

#### **IV - DO CREDENCIAMENTO**

1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

4 – Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5 – Para participar na condição de, e para exercer o direito de preferência de que trata o subitem 8 da cláusula VII deste Edital, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa<sup>1</sup> deverá apresentar à equipe de pregão, juntamente com os documentos de Credenciamento, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/14**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 073/14**

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

**OBJETO:** ...

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:

( ) considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

( ) considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

( ) cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da LC 123/06, conforme art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

5.1 – A condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa deverá ser comprovada por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:

5.1.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

5.1.2 – Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

5.1.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

5.1.4 – Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações..

5.4 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa não a comprovar, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06 e suas alterações.

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

1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo abaixo, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº.s 1 e 2:

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório **Pregão nº. 039/14** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

<sup>1</sup> As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

## ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA

PREGÃO N.º 039/14

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

## ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

PREGÃO N.º 039/14

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, após o que, o original será devolvido.

5 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**6 – Para cada sessão, deverão ser apresentados ENVELOPES PROPOSTA e, caso não tenha apresentado na sessão anterior, também o de documentos de habilitação. Desta forma fica facultada ao licitante a participação em todas as sessões ou apenas nas sessões em que desejar apresentar propostas.**

## VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da procedência, marca e modelo do produto cotado, inclusive o código alfanumérico, quando se tratar de produto importado, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital;

d) preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

2 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

4 – Fica facultada ao proponente a não apresentação de proposta para todos os itens.

## VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

### 1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

## 1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 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 da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal e Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) certidão de regularidade de débito para com a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do seu prazo de validade.

## 1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) certidão negativa de falência e/ou pedido de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

## 1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, **conforme modelo abaixo:**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão nº. 039/14**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

- b) declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, **conforme modelo abaixo:**

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão nº. 039/14** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado algum item, segue abaixo a identificação da responsável para a assinatura do contrato.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

## 2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1, 1.2 alíneas "a" a "c", e 1.3 deste item VII, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alínea "d" e "e", e 1.4 deste item VII, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

**Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos**

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

## **VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

1 – Nos horários e locais indicados no preâmbulo, serão abertas as sessões de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo II** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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

3.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

### **4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço unitário do item.**

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

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

6 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte participando nessa condição, preferência à contratação, observadas as seguintes regras, de acordo com os Art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123 de 14/12/06:

7.1 – O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.1.1 – A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.1.

7.2 – Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrarem nas condições indicadas no subitem 7.1.

7.3 – Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, participando nessa condição, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

**Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos**

8 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.1 e 7.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7, com vistas à redução do preço.

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

9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que se encontram nos autos.

10 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

11 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.3 – Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “d” do item VII deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

12 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VII, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

13 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

14 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7 deste item VIII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

15 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

16 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas isentas das causas referidas.

## **IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação.

3 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

3.1 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, e-mail ou correspondência.

4 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.



# **Prefeitura Municipal São João da Boa Vista**

**Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos**

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

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

**7 - A adjudicação será feita por item.**

## **X - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

**1 – O objeto desta licitação deverá ser entregue em 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, conforme as condições estabelecidas nos anexos deste edital.**

2 – A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no Pátio Centralizador de Serviços, na Avenida Dr. Durval Nicolau, 125 – Jardim Priscila, correndo por conta da contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento.

## **XI - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

1 – O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente em até 02 (Dois) dias úteis, contados da data da entrega, no local e endereço indicados no subitem 2 do item X anterior.

2 – Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher, no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

3 – 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;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

## **XII - DA FORMA DE PAGAMENTO**

1 – O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo, na forma prevista no subitem 3 do item X.

2 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

3 – O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A ou Caixa Econômica Federal.

## **XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002.

2 – A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

3 – Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato em desacordo com este edital, salvo os previstos em Lei, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, além das seguintes, como segue:



# ***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***

***Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos***

- a) advertência;
  - b) multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
  - c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total dos itens faltantes, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total dos itens faltantes;
  - d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
  - e) 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 a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 3.1 – A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia de atraso na execução do contrato ou instrumento equivalente, a Contratada incidirá na multa estabelecida no item b sobre o valor total da nota de empenho, por conseguinte, haverá rescisão contratual.
- 3.2 – As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa.
- 3.3 – Da aplicação da penalidade, o licitante vencedor será intimado por escrito para, se desejar, apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos da legislação vigente.

## **XIV – DA GARANTIA CONTRATUAL**

1 – Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

## **XV – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

1 – Dotações orçamentárias: 05.01-449052, 14.02-449052, 14.06-449052, 15.02-339030, 15.02-449052, 15.03-449052 e 15.04-449052 dos Departamentos de Administração, Educação e Saúde.

## **XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 2 – Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
- 2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.
- 4 – O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br).
- 5 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.
- 6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.
- 7 – Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 7.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via fax ou e-mail.
- 7.2 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 15h30, de 2.ª a 6.ª feira.
- 7.3 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax, e-mail ou correspondência.
- 7.4 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.
- 7.5 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 7.6 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.



***Prefeitura Municipal São João da Boa Vista***  
***Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos***

7.7 – A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.

8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

9 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

10 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 28 de março de 2014.

**GUSTAVO BELLONI RODRIGUES FERREIRA**  
***Diretor Substituto do Depto.de Administração***

**DOUGLAS DA SILVA VITIELLI**  
***Chefe Setor de Compras, Licitações e Contratos.***



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	APARELHO DE GEOPOSICIONAMENTO GLOBAL (GPS) COM AS SEGUINTESESPECIFICAÇÕES: TIPO OUTDOOR (NÃO SERVE AUTOMOTIVO OU OUTROS) TELA DE 2,2 POLEGADAS (MINIMO) ENTRADA PARA CONEXÃO USB 2.0 OU SUPERIOR. SLOT PARA CARTÃO DE MEMÓRIA MICRO-SD OU SD COMPATIBILIDADE COM SISTEMA DATUM SAD 69 RESISTENTE À AGUA, POEIRA E CHOQUES. ALIMENTAÇÃO A PILHAS OU BATERIAS AA COMPATIBILIDADE COM SISTEMA WINDOWS XP, WINDOWS 7 POSSIBILIDADE DE DOWNLOAD DE MAPAS ITENS INCLUSOS OBRIGATÓRIOS 01 CABO USB 01 CARTÃO DE MEMÓRIA, COMPATÍVEL COM O APARELHO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 02 GIGABYTES. 01 BOLSA PARA TRANSPORTE, ACOLCHOADA PARA PROTEÇÃO ADEQUADA, COMPATÍVEL COM O PESO E DIMENSÕES DO EQUIPAMENTO + ACESSÓRIOS 01 MANUAL DO EQUIPAMENTO, IMPRESSO OU EM MÍDIA DIGITAL. GARANTIA O APARELHO DEVE TER GARANTIA TOTAL DE 1 ANOS ON-SITE, COM TERMO DE GARANTIA ANEXO, PARA O CONJUNTO TOTAL OU PARA CADA PEÇA SEPARADAMENTE, PARA TODOS OS ITENS CONSTANTES NAS ESPECIFICAÇÕES DO PRESENTE EDITAL	UN	1
2	APARELHO DE TELEFONE COM FIO; PLENO; 12 TECLAS; COR PRETO	UN	20
3	APARELHO DE TELEFONE SEM FIO 2.4 GHZ - DESIGN ERGONOMICO, BASE COMPACTA, TECLA REDISCAR, 10 MEMORIAS DE DISCAGEM RÁPIDA, 4 TIPOS DE CAMPAINHA, 3 OPÇÕES DE VOLUME DE AUDIO, TECLA DE DISCAGEM RÁPIDA, INDICADOR DE BATERIA FRACA, BATERIA RECARREGAVEL COM AUTONOMIA DE 8 HS DE USO CONTÍNUO, NA COR PRETA - VOLTAGEM 220	UN	1
4	APARELHO DE TELEFONE SEM FIO; COR PRETO	UN	2
5	APARELHO TELEFÔNICO DE MESA COM FIO COM AS SEGUINTESESPECIFICAÇÕES: - COR PRETO - AGENDA TELEFÔNICA - 14 FUNÇÕES - FUNÇÃO FLASH - FUNÇÃO MUTE - 10 TECLAS PROGRAMÁVEIS - 4 TECLAS DE ATALHO - GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS - REDISCAGEM - 3 AJUSTE DE MELODIA - 3 AJUSTE DE VOLUME - CHAVE TON E PULSE	UN	4
6	CALCULADORA DE MESA COM BOBINA 12 DÍGITOS RÁPIDA ESPECIFICAÇÕES - 2.4 LIN/SEG. - VISOR FLUORESCENTE - MODO ADD, SUB-TOTAL - TECLA GT - MEMÓRIA INDEPENDENTE - IMPRESSÃO EM 2 CORES - CONTADOR DE ÍTENS	UN	1



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

	<p>- SELETOR DECIMAL 0, 2, 3, 4 - ROLETE: IR-40T VOLTAGEM - 110V GARANTIA 1 ANO - ON SITE</p>		
7	<p>TELEFONE SEM FIO COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: CONTROLE DE VOLUME NO FONE, 10 TOQUES POLIFÔNICOS NO FONE, TAMANHO DO DISPLAY: 5,1 CM (2'), TIPO DE DISPLAY: FSTN INVERSO - MATRICIAL, LUZ DE FUNDO COR BRANCA, MENU DO FONE COM ESTRUTURA DE ÍCONES, VIVA-VOZ, MODOS SILENCIOSO E NOTURNO, RESTRIÇÃO DE CHAMADAS, INDICADOR DE INTENSIDADE DO SINAL COM TRÊS BARRAS, INDICADOR DO NÍVEL DA BATERIA COM CINCO BARRAS, INTERCOMUNICAÇÃO - VÁRIOS FONES, MONITORAMENTO DE AMBIENTE, EXIBIÇÃO DE DATA E HORA, DESPERTADOR, LUZ EVENTUAL NO FONE, ATALHOS PROGRAMÁVEIS TECLAS 1 E 2, GERENCIAMENTO DE CHAMADAS: CHAMADA EM ESPERA, IDENTIFICADOR DE CHAMADAS, MICROFONE MUDO, CHAMADAS NÃO ATENDIDAS, CHAMADAS RECEBIDAS, ATIVAÇÃO/DESATIVAÇÃO DO TOM DAS TECLAS, REGISTRO AUTOMÁTICO, ENCERRAMENTO AUTOMÁTICO, CAPACIDADE PARA VÁRIAS BASES: 1, CAPACIDADE PARA ATÉ 5 FONES, NÚMERO DE CÓDIGOS: 22, TECLADO ILUMINADO COR BRANCA, DÍGITOS GRANDES DE DISCAGEM, TECLAS DA ESTAÇÃO BASE: TECLA DE LOCALIZAÇÃO, ATÉ 20 HORAS DE CONVERSAÇÃO, ATÉ 300 HORAS NO MODO DE ESPERA, TEMPO DE CARREGAMENTO: 8 HORAS, COMPRIMENTO DO CABO: 1,8 M, COMPRIMENTO DO CABO DE ENERGIA: 1,8 M, LINHA AMBIENTE EXTERNO &lt; 300 M; AMBIENTE INTERNO &lt; 50 M, AJUSTE DE PREFIXO AUTOMÁTICO, IDENTIFICAÇÃO VIP DE QUEM ESTÁ LIGANDO, AGENDA TELEFÔNICA PARA 200 NOMES E NÚMEROS, CAPACIDADE DA LISTA DE REDISCAGEM: 20 ENTRADAS, ENTRADAS DO REGISTRO DE CHAMADAS: 50 ENTRADAS, ARMAZENAMENTO DE CONTATOS NA AGENDA ENQUANTO ESTÁ NA BASE, CAPACIDADE DA BATERIA: 600 MAH, TIPO DE BATERIA: AAA NIMH RECARREGÁVEL, ALIMENTAÇÃO: AC 100-240 V ~50/60 HZ, CONSUMO DE ENERGIA: &lt; 0,5 W, CRIPTOGRAFIA DA TRANSMISSÃO, COMPATÍVEL: GAP, FONES &lt; 0,1 W/KG, MODO ECONÔMICO: AUTOMÁTICO E MANUAL</p>	UN	1
8	<p>TELEFONE SEM FIO COM RAMAL; COM DISPLAY ALFANUMÉRICO NÃO LUMINOSO; AGENDA PARA NO MÍNIMO 70 NOMES/NÚMEROS; DISCAGEM RÁPIDA PARA 10 (DEZ) NÚMEROS; BLOQUEIO DE TECLADO; REGISTRO DE NO MÍNIMO 15 (QUINZE) CHAMADAS ATENDIDAS, 15 (QUINZE) CHAMADAS NÃO ATENDIDAS E 15 (QUINZE) CHAMADAS REALIZADAS; PAGE (LOCALIZADOR) NA BASE; FONTE DE ALIMENTAÇÃO DE 7,5V/300MA; DURAÇÃO MÍNIMA DE BATERIA DE ATÉ 09H00MIN EM USO E 96H00MIN EM REPOUSO; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.</p>	UN	6
9	<p>AR CONDICIONADO 12000BTUS FRIO, COM BOMBA DE DRENAGEM DE AR SPLIT 220V E KIT DE INSTALAÇÃO SPLIT 12000BTUS.</p>	UN	2
10	<p>AR CONDICIONADO 18000BTUS FRIO, COM BOMBA DE DRENAGEM DE AR SPLIT E KIT DE INSTALAÇÃO SPLIT 18000BTUS.</p>	UN	2
11	<p>AR CONDICIONADO SPLIT COM CAPACIDADE DE 22.000 BTUS COM FILTRAGEM DE AR PARA RETENÇÃO DE IMPUREZAS E MICROORGANISMOS, COM FUNÇÃO DE AUTOLIMPEZA, COM CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA `A` GARANTIA MINIMA DE 01 ANO</p>	UN	5
12	<p>AR CONDICIONADO SPLIT DE 9000 BTUS, 220 VOLTS</p>	UN	7
13	<p>ASPIRADOR DE PÓ E AGUA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: EM PLÁSTICO, CAPACIDADE DO SACO COLETOR: 3,5 LITROS PÓ E 10,5 LITROS ÁGUA, FUNÇÃO ASPIRAR LÍQUIDOS, ASPIRAR SÓLIDOS, POSSUIR RODINHAS, VOLTAGEM: 220V, POTÊNCIA MÍNIMA: 1200W, COMPRIMENTO DO FIO 1,5 METROS. A EMBALAGEM DEVE CONTER: 1 ASPIRADOR, 2 TUBOS PROLONGADORES, 1 BOCAL PARA TODOS OS PISOS, 1 BOCAL PARA CANTOS E FRESTAS, 1 MANGUEIRA, 1 SACO DE PÓ E MANUAL DE INSTRUÇÕES, GARANTIA DO FORNECEDOR: 12 MESES.</p>	UN	1



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

14	ASPIRADOR DE PÓ PROFISSIONAL COM RESERVATÓRIO DE 20L; POTENCIA DE 1400W, VACUO 170 MBAR E VAZÃO DE 65L/S	UN	1
15	<b>BEBEDOURO INOX</b> <b>CARACTERÍSTICAS:</b> -SEGURANÇA E QUALIDADE GARANTIDAS PELO INMETRO; -GÁS R 134A: INOFENSIVO À CAMADA DE OZÔNIO; -DEPÓSITO DE ÁGUA EM AÇO INOX (PRÓPRIO PARA ALIMENTOS), ISOLADO COM EPS, COM SERPENTINA DE COBRE EXTERNA: FACILITA A HIGIENIZAÇÃO, NÃO ALTERA AS PROPRIEDADES DA ÁGUA E POSSUI DRENO DE LIMPEZA; -TORNEIRA (COPO E JATO) EM LATÃO CROMADO, COM REGULAGEM DE JATO D`ÁGUA; -RALO SIFONADO: BARRA O MAU CHEIRO PROVENIENTE DO ESGOTO; -TAMPO EM AÇO INOX POLIDO, COM RELEVOS PARA EVITAR RESPINGOS; -MOTO-COMPRESSOR ECONÔMICO E SILENCIOSO; -CONTROLE AUTOMÁTICO DA TEMPERATURA DA ÁGUA; -FILTRO DE ÁGUA OPCIONAL, COM CARVÃO ATIVADO IMPREGNADO COM PRATA: ATUA COMBATENDO GERMES E BACTÉRIAS. <b>TIPO DE PRODUTO: BEBEDOURO ELÉTRICO</b> <b>MATERIAL/COMPOSIÇÃO: GABINETE EM CHAPA ELETROZINCADA, COM ACABAMENTO EM PINTURA, OU AÇO INOX</b> <b>COR: INOX</b> <b>CONTEÚDO DA EMBALAGEM:1 BEBEDOURO E MANUAL DE INSTRUÇÕES.</b> <b>DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO - CM (AXLXP):109X33X33CM</b> <b>PESO APROXIMADO DO PRODUTO - KG:20,3KG</b> <b>GARANTIA DO FORNECEDOR:12 MESES</b> <b>MODELO:BAG 40</b> <b>REFERÊNCIA DO MODELO: 220V</b>	UN	1
16	BEBEDOURO DE MESA REFRIGERADO POR COMPRESSOR, COMPACTO, COM CAPACIDADE PARA GALÕES DE ATÉ 20 LITROS, 02 TORNEIRAS DE GRANDE VAZÃO, GABINETE EM PLÁSTICO INJETADO, COR PRATA, 220 V, COM GARANTIA OFERECIDA PELO FORNECEDOR DE 12 MESES.	UN	1
17	BEBEDOURO EM PLÁSTICO; COM TORNEIRA; CUBA INTERNA DE CERÂMICA; PARA GALÃO DE ÁGUA DE ATÉ 20 LITROS	UN	2
18	BEBEDOURO REFRIGERADO DE PRESSÃO, COM COLUNA, CONFECCIONADO EM AÇO INOX.	UN	2
19	BOMBA DE DRENAGEM DE AR SPLIT 220V	UN	4
20	FOGÃO 04 BOCAS DE USO DOMÉSTICO, LINHA BRANCA, VOLUME DO FORNO: 62,3L CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA: MESA / FORNO: A/B, MESA: QUEIMADOR NORMAL (1,7KW): 3 QUEIMADORES, FAMÍLIA (2KW): 1 FORNO: QUEIMADOR DO FORNO 2,4; DIMENSÕES APROXIMADAS: 87 X 51 X 63 (AXLXP) PESO APROXIMADO: 28,4KG	UN	2
21	<b>FORNO MICROONDAS 30 LITROS</b> <b>DADOS TÉCNICOS</b> <b>ALIMENTAÇÃO: 220 VOLTS.</b> <b>POTÊNCIA: 900 WATTS.</b> <b>CAPACIDADE: 30 LITROS.</b> <b>PESO APROX. DO PRODUTO: 16 KG.</b> <b>PESO APROX. COM EMBALAGEM: 17,7 KG.</b> <b>DIMENSÕES APROX. DO PRODUTO (L X A X P): 53,9 X 30 X 42 CM.</b> <b>DIMENSÕES APROX. COM EMBALAGEM (L X A X P): 60,8 X 36,6 X 46,8 CM.</b> <b>GARANTIA: 01 ANO</b> <b>APRESENTAR MANUAL DO PRODUTO</b>	UN	1
22	FREEZER HORIZONTAL, 2 PORTAS, 404 LITROS - POSSUI MAIOR RESISTÊNCIA À CORROSÃO E IMPACTOS (GABINETE INTERNO E EXTERNO EM CHAPA DE AÇO PINTADA), PRESERVAÇÃO DAS PROPRIEDADES NATURAIS DOS ALIMENTOS (CONGELAMENTO RÁPIDO COM ACIONAMENTO NO PAINEL FRONTAL), DUPLA FUNÇÃO (TERMOSTATO NO PAINEL FRONTAL PERMITE SELEÇÃO DE USO COMO FREEZER OU REFRIGERADOR), FACILIDADE NO DEGELO E NA LIMPEZA (DRENO	UN	1



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

	FRONTAL).		
23	LAVADORA DE ROUPAS AUTOMÁTICA CAPACIDADE 7KG ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CAPACIDADE 7 KG ACESSO AO CESTO SUPERIOR EXCLUSIVO REAPROVEITAMENTO DE ÁGUA FILTRO PEGA-FIAPÓS NO AGITADOR NÍVEL CERTO DOSADOR ECONÔMICO DE SABÃO 4 NÍVEIS DE ÁGUA EXTRA BAIXO, BAIXO, MÉDIO, ALTO 10 PROGRAMAS DE LAVAGEM PROGRAMA RÁPIDO 30 MINUTOS EXCLUSIVA TURBO CENTRIFUGAÇÃO DISPENSERS AUTOMÁTICOS PARA SABÃO EM PÓ, AMACIANTE E ALVEJANTE MOLHO DINÂMICO ECO LAVAGEM CESTO COM 10 ANOS DE GARANTIA CONTROLES MECÂNICOS VELOCIDADE DE CENTRIFUGAÇÃO (RPM) 520 ACABAMENTO DO CESTO EM POLIPROPILENO COR BRANCO TENSÃO/VOLTAGEM 220V GARANTIA 12 MESES	UN	1
24	LIQUIDIFICADOR: -MOTOR DE 400 W - JARRA DE 2 LITROS -LÂMINAS SERRILHADAS, - COR: BRANCO - MATERIAL DA LÂMINA: AÇO INOXIDÁVEL - MATERIAL DA JARRA: POLIPROPILENO (PP) - MATERIAL DO CORPO DO APARELHO: POLIPROPILENO (PP) - ARMAZENAMENTO DO CABO INTEGRADO - CAPACIDADE DA JARRA: 2 L - CAPACIDADE EFETIVA DA JARRA: 1,5 L - FREQUÊNCIA: 50/60 HZ - ALIMENTAÇÃO: 400 W - VOLTAGEM: 220 V	UN	2
25	PURIFICADOR DE ÁGUA COM DESCRIÇÃO EM ANEXO.	UN	1
26	REFRIGERADOR FROST FREE 2 PORTAS - 342L COR BRANCA, EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A, CAPACIDADE BRUTA DE ARMAZENAMENTO DO REFRIGERADOR: 295LT, FREEZER: 47LT, PRATELEIRAS EM VIDRO TEMPERADO, GAVETAS PARA FRUTAS, VERDURAS E HORTALIÇAS, CONTROLE DE UMIDADE, COMPARTIMENTO PARA FORMA DE GELO, PORTA LATAS, PORTA OVOS, PORTA GARRAFAS COM SEPARADOR, CONTROLE DE TEMPERATURA PARA DIAS NORMAIS, INVERNO E VERÃO, ILUMINAÇÃO INTERNA COM LÂMPADA 15 WATTS, PORTA REVERSÍVEL, PÉS REGULÁVEIS E ESTABILIZADORES, ALIMENTAÇÃO 110V / 220V, PESO APROXIMADO: 57KG, DIMENSÕES APROXIMADAS(LXAXP) 0,631 X 1,70 X 0,695 COM PRAZO DE GARANTIA DE 01 ANO	UN	2
27	VENTILADOR DE MESA 40 CM - 220 VOLTS COM 3 VELOCIDADES - FUNÇÃO: OSCILAÇÃO, INCLINAÇÃO, REGULÁVEL E GRADE DE PROTEÇÃO REMOVÍVEL	UN	3
28	VENTILADOR OSCILANTE, DE PEDESTAL, COM COLUNA REGULÁVEL, COM INCLINAÇÃO, 3 VELOCIDADES, 40 CM DE DIÂMETRO, BIVOLT.	UN	5
29	VENTILADOR; DE COLUNA - OSCILANTE - INCLINACAO VERTICAL - GRADE METALICA NA COR PRETA - 50 CM DE DIAMETRO; PAS DE PLASTICO - HASTE; E VELOCIDADE REGULAVEL - BASE METALICA; 220 V	UN	12



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

30	VENTILADOR; TIPO DE PAREDE, OSCILANTE, GRADE PROTETORA CROMADO; COM 03 PAS DE AÇO, COM DIAMETRO DE 60 CM; COM VELOCIDADE GRADUAL; 220 V, COM PRAZO DE GARANTIA DE 12 MESES	UN	6
31	APOIO PARA PÉS COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO	UN	12
32	ARMÁRIO DE AÇO CHAPA 22, MEDINDO APROXIMADAMENTE 2.00 X 1,20 X 0,40, PORTAS DE ABRIR, PUXADOR E COM 04 PRATELEIRAS	UN	4
33	ARMÁRIO EM MELAMÍNICO 18MM, 0,80 X 0,75 X 0,40; 02 PORTAS, COM CHAVE, 01 PRATELEIRA, CINZA CRISTAL, ACABAMENTO EM CINZA	UN	10
34	ARMÁRIO EXECUTIVO COM PORTA BAIXA, MEDINDO 1,55 X 80 X 37, NA COR CINZA CRISTAL	UN	1
35	ARMÁRIO MULTIUSO, 0,74 X 0,65 X 0,41, EM MADEIRA, 02 PORTAS COM 01 PRATELEIRA INTERNA E PÉS DE SUSTENTAÇÃO.	UN	1
36	ARMARIOS 03 PORTAS EM AÇO (PAREDE) MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,20 X 0,55 X 0,30	UN	3
37	ARQUIVO DE AÇO; COM 4 GAVETAS; CHAPA 22; COM CARRINHO MICRO ESFERA; COR CINZA	UN	8
38	CADEIRA EXECUTIVA ERGONÔMICA GIRATÓRIA, SEM BRAÇOS, COM ASSENTO E ENCOSTO ANATÔMICO, ESPUMA INJETADA 35MM ALTA DENSIDADE, BASE GIRATÓRIA COM REGULAGEM DE ALTURA À GÁS.	UN	12
39	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA , COM 5 PATAS, COM BRAÇOS REGULÁVEIS , PRODUZIDA EM ESPUMA INJETADA ANATÔMICA BASE A GÁS, REVVESTIDA EM TECIDO COR PRETO	UN	1
40	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA; 5 PATAS, COM REGULAGEM DE ALTURA A GAS; BRAÇO COM REGULAGEM; ACENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA REVESTIDO EM TECIDO NA CINZA GRAFITE	UN	1
41	CADEIRA MONOBLOCO EM POLIPROPILENO (PP), NA COR BRANCA, SEM BRAÇOS, COM ENCOSTO, COM CAPACIDADE DE CARGA DE 140KG, EM CONFORMIDADE COM A NBR 14776, DEVENDO TRAZER GRAVADO, POR BAIXO DO ASSENTO, IMPRESSO, DE FORMA VISÍVEL E INDELÉVEL, AS INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, LOTE OU DATA DE FABRICAÇÃO, CLASSE, CARGA MÁXIMA ADMISSÍVEL E RECOMENDAÇÃO DO PRAZO MÁXIMO DE UTILIZAÇÃO.	UN	100
42	CADEIRA PRESIDENTE GIRATÓRIA; 5 PATAS COM RODÍZIOS, COM REGULAGEM DE ALTURA A GÁS; ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA ANATÔMICA, REVESTIDO EM TECIDO NA COR PRETA	UN	1
43	CADEIRA SECRETARIA FIXA PÉ SKY, ESTRUTURA TUBULAR DE 7/8 COM PAREDE DE 1,20MM. ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA REVESTIDO EM TECIDO PRETO (ANTIPERSPIRANTE) COM ACABAMENTO PRETO	UN	2
44	CONJUNTO DE MESA RETANGULAR COM 4 CADEIRAS, TAMPO DE GRANITO,ESTRUTURA EM AÇO E REVESTIMENTO EM PINTURA EPÓXI, ASSENTOS ESTOFADOS. 1,20 X 0,80	CJ	2
45	CONJUNTO DE MESAS CONTENDO: 01-CONEXÃO REDONDA TAMPO 25MM, COM ERGOSOFT, COM PÉ REDONDO, SENDO TUBO REDONDO 03 POLEGADAS COM BASE EM AÇO NA COR PLATINA / PLATINA 01-MESA AUXILIAR 90X70 SEM GAVETA COM TAMPO INTEIRO DE 25MM EM POST-FORMING COM FILETES NAS LATERAIS DOS PÉS PARA ACABAMENTO, FRENTE (SAIA) EM 18MM, PÉS EM SISTEMA `T` C/ 02 COLUNAS CENTRAIS EM TUBOS OBLONGOS DE 25X60 MM COM CALHAS PARA PASSAGEM DE FIOS, BASE INFERIOR DE SUSTENTAÇÃO EM TUBOS OBLONGOS DE 40X77 MM BASE SUPERIOR DE APOIO DO TAMPO EM TUBO 30X20MM PINTURA ELETROESTÁTICA EPOXI, TUDO NA COR PLATINA 01-MESA SECRETÁRIA 90X70 COM 03 GAVETAS COM CHAVE, COM TAMPO INTEIRO DE 25MM EM POST-FORMING COM FILETES NAS LATERAIS DOS PÉS PARA ACABAMENTO, FRENTE (SAIA) EM 18MM, PÉS EM SISTEMA `T` C/ 02 COLUNAS CENTRAIS EM TUBOS OBLONGOS DE 25X60 MM COM CALHAS PARA PASSAGEM DE FIOS, BASE INFERIOR DE SUSTENTAÇÃO EM TUBOS OBLONGOS DE 40X77 MM BASE SUPERIOR DE APOIODO TAMPO EM TUBO 30X20MM COM	UN	1



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo - Setor de Compras, Licitações e Contratos

	TECLADO RETRÁTIL 56X30 PINTURA ELETROESTÁTICA EPOXI, TUDO NA COR PLATINA.		
46	ESTANTE DE AÇO COM 06 PRATELEIRAS; PRODUZIDA EM CHAPA 22 COM COLUNA DUPLA CHAPA 14; COM 2 X LATERAIS E 1 FUNDO; COR CINZA; MEDINDO APROXIMADAMENTE: 2,00 X 0,92 X 0,42 CM MONTADA	UN	1
47	ESTANTE DE AÇO MEDINDO APROXIMADAMENTE 2,00 X 0,81 X 0,40 CM; COM 06 PRATELEIRAS; SENDO AS COLUNAS CHAPA 14 E AS PRATELEIRAS CHAPA 22 COM REFORÇO	UN	2
48	MESA EM POLIPROPILENO BRANCO, MEDINDO 0,70 X 0,70 - EXTRA FORTE	UN	20
49	MESA PARA REUNIÃO EM MELAMINICO DE 25MM, MEDINDO 2,50M X 1,10M	UN	2
50	MESA SECRETÁRIA 1,20 X 0,70 COM 03 GAVETAS COM CHAVE, COM TAMPO INTEIRO DE 25 MM EM POST-FORMING COM FILETES NAS LATERAIS DOS PÉS PARA ACABAMENTO, FRENTE (SAIA) EM 18 MM, PÉS EM SISTEMA `T` COM 02 COLUNAS CENTRAIS EM TUBOS OBLONGOS DE 25 X 60 MM COM CALHAS PARA PASSAGEM DE FIOS, BASE INFERIOR DE SUSTENTAÇÃO EM TUBOS OBLONGOS DE 40 X 77 MM, BASE SUPERIOR DE APOIO DO TAMPO EM TUBO 30 X 20 MM, PINTURA ELETROESTÁTICA EPOXI, TUDO NA COR PLATINA.	UN	1
51	MESA SECRETARIA 1,20X0,70 COM 03 GAVETAS COM CHAVE, COM TAMPO INTEIRO DE 25MM EM POST-FORMING COM FILETES NAS LATERAIS DOS PÉS PARA ACABAMENTO, FRENTE (SAIA) EM 18MM, PÉS EM SISTEMA `T` C/ 02 COLUNAS CENTRAIS EM TUBOS OBLONGOS DE 25X60 MM COM CALHAS PARA PASSAGEM DE FIOS, BASE INFERIOR DE SUSTENTAÇÃO EM TUBOS OBLONGOS DE 40X77 MM BASE SUPERIOR DE APOIO DO TAMPO EM TUBO 30X20MM COM TECLADO RETRÁTIL 56X30 PINTURA ELETROESTATICA EPOXI, TUDO NA COR PLATINA.	UN	2
52	MESA SECRETÁRIA EM MELAMINICO DE 18MM; COM 02 GAVETAS COM CHAVE; MEDINDO 1,20 X 0,60; COR CINZA (MEDIDAS APROXIMADAS)	UN	6
53	SUPORTE PARA CPU E ESTABILIZADOR COM RODÍZIO EM MELAMINICO PRETO.	UN	8
54	SUPORTE RETRÁTIL PARA TECLADO; EM MELAMINICO; NA COR CINZA E GRAFITE; MEDINDO 61 X 30 CM	UN	6
55	CARRINHO PARA TRANSPORTE, TIPO DE ARMAZÉM; CONFECCIONADO EM ESTRUTURA TUBULAR EXTRA E BARRA CHATA, MEDINDO APROX. 150CM ALT X 40 CM LARGX 30CM COMP. POSSUINDO 2 RODAS COM PNEU COM CAMARA DE 9°POL, NUCLEO EM CHAPA COM ROLAMENTOS. CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA DE 300KG	UN	1

## OBSERVAÇÕES:

- ✓ TODOS OS MODELOS DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DEVERÃO APRESENTAR ETIQUETA NACIONAL DE CONSERVAÇÃO DE ENERGIA - ENCE AUTORIZADA PELO INMETRO.
- ✓ TODOS OS APARELHOS ELÉTRICOS DEVERÃO SER COMPANHADOS DO MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS PARA USO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.
- ✓ **DEVERÁ SER APRESENTADO, JUNTAMENTE COM A PROPOSTA, FOLHETO DESCRITIVO DE CADA UM DOS ITENS.**
- ✓ A NÃO APRESENTAÇÃO DOS FOLHETOS DESCRITIVOS IMPLICARÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DO LICITANTE.
- ✓ **SÓ SERÃO ANALISADAS AS FICHAS TÉCNICAS OU FOLHETOS DESCRITIVOS, DAS EMPRESAS JULGADAS VENCEDORAS DOS ITENS.**