



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº. 075/14

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 153/14

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E APARELHOS ELETRÔNICOS.**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 18/07/14**

**HORÁRIO: a partir das 13h30**

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila.**

O Município de São João da Boa Vista, nos termos do Decreto Municipal nº 1.285/03, em conformidade do art. 15, § 3º, da Lei 8.666/93, combinado com o Artigo 11 da Lei 10.520/2002, torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO, objetivando o Registro de Preços do(s) produto(s) relacionado(s) no Anexo I.

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.

Os envelopes, contendo a proposta e os documentos de habilitação, serão recebidos nas sessões de processamento, logo após o credenciamento dos interessados.

**ESCLARECIMENTOS:** Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila, através do telefone: (19) 3634-8006, fax: (19) 3634-8007, e e-mails: licitacoes@saojoao.sp.gov.br ou licitasjbv@gmail.com.

Este certame será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e no que couber o Decreto Municipal 1.284/03, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

**Integram este Edital os Anexos:**

- I - Especificações;
- II - Proposta de Preços;
- III - Modelo de Ata de Registro de Preços;
- IV - Modelo de Declaração de Habilitação;
- V - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- VI - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como do Anexo I - Especificações.

### 1 - CONSIDERAÇÃO INICIAL

As quantidades indicadas no Anexo I representam estimativa de consumo anual sem que haja obrigação de aquisição total.

### 2 - PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

#### 2.2 - Não será permitida a participação de empresas:

- 2.2.1 - Estrangeiras que não funcionem no País;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 2.2.2 - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.3 - Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 2.2.4 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;
- 2.2.5 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;
- 2.2.6 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

### 3 - CREDENCIAMENTO

3.1 - Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

#### 3.1.1 - Quanto aos representantes:

a) 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 Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

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

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

f) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

#### 3.1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

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 deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2. (Habilitação).

#### 3.1.3 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação). A declaração deverá ser devidamente comprovada por 1 (um) dos seguintes documentos:

3.1.3.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

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

3.1.3.3 - Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional.

3.1.3.4 - Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela LC 123/06.

#### 3.1.4 - O credenciamento deverá ser feito em cada uma das sessões estabelecidas no preâmbulo do edital.

### 4 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA**  
**PREGÃO Nº 075/14**  
**(NOME OU RAZÃO SOCIAL)**  
**(ENDEREÇO)**  
**(TELEFONE E FAX)**  
**(EMAIL)**

**ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO Nº 075/14**  
**(NOME OU RAZÃO SOCIAL)**  
**(ENDEREÇO)**  
**(TELEFONE E FAX)**  
**(EMAIL)**

### 5 - PROPOSTA

5.1 - O **Anexo II** deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta; devendo ser preenchido datilografado, impresso ou à mão, de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas; e ser datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

#### 5.3 - Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1 - A denominação, endereço, CEP, telefone, fax, e-mail e CNPJ do licitante;

5.3.2 - Preço unitário em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

a) O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão máxima de 2 (duas) casas decimais;

b) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

5.3.3 - Marca dos produtos cotados;

5.3.4 - Prazo de entrega, que não poderá ser superior a 15 (quinze) dias corridos, contados da data de envio da Nota de Empenho;

5.3.5 - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

**5.3.6 - Declaração impressa na proposta de que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I - Memorial Descritivo e suas observações; e de que está ciente das penalidades cabíveis em caso de entrega de materiais/equipamentos que não correspondam ao solicitado.**

**5.3.7 - Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;**

5.4 - Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o(s) item(ns) de seu interesse.

### 6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações Compras, e Contratos

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

### 1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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 (**Cartão 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** para com as Fazendas **Municipal e Estadual** da sede da licitante, expedidas pelos órgãos competentes;
- 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 Conjunta de Regularidade de Débitos** relativa a **tributos federais e a dívida ativa da União**;
- f) Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa; conforme Lei Nº 12.440, de 7 de Julho de 2011 (**CNDT**).

### 1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e/ou pedido de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;

### 1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo;
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

## 2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital por registro cadastral expedido por órgão da Administração Municipal 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 "f", e 1.3 deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, 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 no subitem 1.4 deste item 6, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

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.

## 3 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

3.1 - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

3.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações Compras, e Contratos

3.3 - Se o licitante for a 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;

3.4 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, o fato acarretará a inabilitação do licitante;

3.5 – Caso necessário, o Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

### 7 - PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 - 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 IV** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

7.3 - 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.

7.3.1 - 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.

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

7.4 - 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.

7.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **menor preço unitário do item**.

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

7.5.1 - 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.

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

7.7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas para essa etapa, 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 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:

7.7.1 - 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.

7.7.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.7.1.

7.7.2 - 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 enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.7.1.

7.7.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.8 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.7.1 e 7.7.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7.7, com vistas à redução do preço.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações Compras, e Contratos

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

7.9.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**7.9.2 – Não serão aceitos valores superiores aos preços orçados pela administração, constantes no anexo I.**

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

7.11 - 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.**

7.11.1 - 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.

7.11.2 - A Prefeitura Municipal 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.

7.11.3 - 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 “e” do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

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

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

7.14 - 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 7.7 deste item VII, 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.

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

## **8 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

8.1 - Até dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2 - Eventual impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro e protocolada no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 - Centro, das 13h00 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira;

8.2.1 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

8.3 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

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

8.4.1 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente;

8.4.2 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**8.4.3 - Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 - Centro, das 13h00 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira.**

**8.4.4 - Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, correspondência ou e-mail.**

8.5 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente homologar o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações Compras, e Contratos

8.6 - Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de homologação do certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

### 9 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

9.1 - A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do artigo 9 do Decreto Municipal nº. 1285, de 11/07/2003, no que couber, e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.

9.2 - A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

9.3 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo, no prazo estabelecido, dela será excluída, sujeitando-se, ainda, às demais sanções cabíveis.

9.4 - Colhidas as assinaturas, esta Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata a parte final do subitem 9.3.

**9.5 - O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata.**

**9.6 - A existência de preços registrados não obriga este Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições de fornecimento, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento.**

**9.7 - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:**

**9.7.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;**

**9.7.2 - Recusar-se a celebrar o contrato ou não cumprir com as exigências do instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;**

**9.7.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, sendo levadas em consideração as condições de fornecimento deste Registro, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento;**

**9.7.4 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;**

**9.7.5 - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.**

9.8 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

9.9 - Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata;

**9.10 - Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades dos Departamentos requisitantes desta Prefeitura Municipal, mediante requisição expedida ao Setor de Compras, que emitirá o competente processo de despesa, onde constarão os itens, quantidades e condições para a entrega dos bens.**

### 10 - PRAZOS CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1 - As entregas ocorrerão conforme as especificações e condições estabelecidas no **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

**10.1.1 - O prazo máximo de entrega é de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho;**

**10.1.2 - Só será emitido o Atestado de Recebimento se forem atendidas as determinações deste Edital, seus anexos e da Autorização de Fornecimento.**

10.2 - Constatadas irregularidades no objeto, sem prejuízo das penalidades cabíveis, o Almoxarifado poderá:

10.2.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações do Anexo I, determinando sua substituição imediata;

10.2.2 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações Compras, e Contratos

10.3 - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

10.4 - O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade e garantia dos produtos entregues.

### 11 - FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão do Atestado de Recebimento, diretamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, em conta corrente da Contratada.

11.2 - Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

11.3 - A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal.

11.4 - Os documentos de cobrança deverão ser entregues no Almoxarifado do Pátio Centralizador de Serviços.

11.5 - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada uma carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de 3 (três) dias úteis;

11.5.1 - Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

### 12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2014 e 2015 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

### 13 - SANÇÕES

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes sanções:

1 - Ficar 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 da prefeitura municipal de São João da Boa Vista.

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:

a) advertência;

b) multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;

c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor dos itens faltantes, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

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.

4 - A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia de atraso na execução do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante incidirá na multa estabelecida no item b sobre os itens faltantes.

5 - As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6 - A recusa injustificada da convocada em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do período

### 14 - DISPOSIÇÕES FINAIS





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

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

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

14.2 - O resultado do presente certame será divulgado no DOE e no endereço eletrônico <http://www.saojoao.sp.gov.br>

14.3 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

14.4 - Após a publicação da Ata de Registro de Preços, os envelopes contendo os documentos de habilitação não abertos, ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão inutilizados.

14.5 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.6 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Boa Vista.

São João da Boa Vista, 4 de julho de 2014.

**Douglas da Silva Vitielli**  
**Chefe do Setor de Licitações e Contratos**

**Luiz Carlos Sartori**  
**Diretor do Departamento de Administração**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações Compras, e Contratos

## ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES (Memorial Descritivo)

Objeto: Registro de Preços para aquisição de Equipamentos de Informática e Aparelhos Eletrônicos.

### A - ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL
1	01 - COMPUTADOR MODELO DESKTOP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES.	UN	80	2.700,00
2	02 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES.	UN	45	1.300,00
3	03 - COMPUTADOR MODELO NOTEBOOK, COM TELA DE 15,9", CONFORME ESPECIFICAÇÕES.	UN	340	2.600,00
4	04 - APARELHO DE SOM, TIPO MINI SYSTEM HI FI, 200W RMS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES.	UN	150	680,00
5	05 - TABLET COM TELA TOUCHSCREEN 7", CONFORME ESPECIFICAÇÕES.	UN	450	760,00
6	06 - TELEFONE SEM FIO COM SECRETÁRIA ELETRÔNICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES.	UN	200	300,00
7	07 - COPIADORA PARA FOLHAS TAMANHO A5 ATÉ A3, CONFORME ESPECIFICAÇÕES.	UN	20	4.800,00

### B - ESPECIFICAÇÕES:

01 - COMPUTADOR MODELO DESKTOP COM MONITOR IGUAL OU SUPERIOR A 21", RESOLUÇÃO DE TELA IGUAL OU SUPERIOR A 1366 X 768, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 OU SUPERIOR, PROCESSADOR COM CLOCK IGUAL OU SUPERIOR A 3.0 GHZ OU COM PONTUAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 5900 NO RANKING INTERNACIONAL PARA DESKTOPS\*, MEMÓRIA RAM IGUAL OU SUPERIOR A 4GB, HARD DISK COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO IGUAL OU SUPERIOR A 500GB COM VELOCIDADE DE LEITURA IGUAL OU SUPERIOR A 7200 RPM, SAÍDA EXTERNA PARA MICROFONE, SAÍDA EXTERNA PARA FONE DE OUVIDO, UNIDADE GRAVADORA DE DVD-RW, PLACA MÃE COMPATÍVEL COM O PROCESSADOR ACIMA CITADO, MEMÓRIA DA PLACA DE VÍDEO HD GRAPHICS ON-BOARD OU SUPERIOR, PLACA DE SOM HIGH DEFINITION, PLACA DE REDE DE 10/100/1000 MBPS, MOUSE USB ÓPTICO COM 3 BOTÕES, TECLADO USB PADRÃO ABNT2 PORTUGUÊS, QUATRO OU MAIS PORTAS USB 2.0 OU SUPERIOR, FONTE DE ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA, CONSUMO DE ENERGIA MÁXIMO DE 30KW/H, COR PREDOMINANTE: PRETO, GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 12 MESES, DUAS ENTRADAS PS2, CAIXA DE SOM INCLUSA.

\*Fonte: [http://www.cpubenchmark.net/high\\_end\\_cpus.html](http://www.cpubenchmark.net/high_end_cpus.html)

02 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE ALTO RENDIMENTO COM TECNOLOGIA TANQUE DE TINTA, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE IMPRESSÃO DE 5760 X 1440 DPI, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO IGUAL OU SUPERIOR A 27 PPM EM PRETO E 15 PPM EM CORES, TAMANHO DA GOTA DE 3 PICOLITROS, INTERFACE USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, CABO USB INCLUSO, CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL IGUAL OU SUPERIOR A 50 FOLHAS NO TAMANHO A4, CAPACIDADE DE SAÍDA DE PAPEL IGUAL OU SUPERIOR A 30 FOLHAS NO TAMANHO A4, TAMANHOS DE PAPEL SUPORTADOS: A4, A5, A6, B5, 10X15CM (4X6POL.), 13X18CM (5X7POL.), 9X13CM (3.5X5POL.), CARTA (8 1/2X11POL.), OFÍCIO (8 1/2X14POL.), MEIA CARTA (5 1/2X8 1/2POL.), 13X20CM (5X8POL.), 20X25CM (8X10POL.), 16:9 WIDE, 100X148MM, ENVELOPES #10 (4 1/8X9 1/2POL.), DL (110X220MM) E C6 (114X162MM), RESOLUÇÃO MÍNIMA DO SCANNER DE 600 X 1200 DPI, PROFUNDIDADE MÍNIMA DO SCANNER DE 48-BIT INTERNA (24-BIT EXTERNA), ÁREA DE ESCANEAMENTO IGUAL A 21,6 X 29,7 CM, VELOCIDADE DE ESCANEAMENTO MÍNIMA DE 2.4 MS/LINHA (MONO) E 9.5 MS/LINHA (COR), OPÇÃO PARA DIGITALIZAR EM ARQUIVO DO TIPO PDF, TAMANHO DE CÓPIAS: CARTA/A4 OU 10 X 15 CM, NÚMERO DE CÓPIAS: 1 OU 20, DIMENSÕES DA UNIDADE EM USO DE APROXIMADAMENTE 39,0 X 30,0 X 14,5 CM (LARG. X PROF. X ALT.), PESO DA UNIDADE SEM CARTUCHOS E CABOS DE APROXIMADAMENTE 4,1 KG, CARTUCHOS DE TINTA PRETO E COLORIDO (CIANO, MAGENTA E AMARELO) ESTILO REFIL, REQUERIMENTOS ELÉTRICOS PARA



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações Compras, e Contratos

FUNCIONAMENTO: BIVOLT, CONSUMO ELÉTRICO EM OPERAÇÃO DE 13 W, NÍVEL DE RUÍDO IGUAL OU INFERIOR A 44DB(A), COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS XP/XP PROFESSIONAL X64 EDITION/VISTA/7/8, MAC OS X 10.5.8, 10.6.X, 10.7.X, 10.8.X, GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 12 MESES, ACOMPANHA CABO DE ALIMENTAÇÃO, UM REFIL DE CADA TINTA (PRETO, CIANO, MAGENTA E AMARELO), CD DE INSTALAÇÃO, GUIA DE INSTALAÇÃO RÁPIDA, MANUAL DO USUÁRIO E CABO USB

03 - COMPUTADOR MODELO NOTEBOOK COM TELA DE 15,9", RESOLUÇÃO DE TELA IGUAL OU SUPERIOR A 1366 X 768 PIXELS, PESO IGUAL OU INFERIOR A 1,9KG, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 OU SUPERIOR, PROCESSADOR COM CLOCK IGUAL OU SUPERIOR 1.8GHZ OU COM PONTUAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 2000 DENTRO DO RANKING INTERNACIONAL PARA LAPTOPS\*, MEMÓRIA RAM IGUAL OU SUPERIOR A 2GB, HARD DISK COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO IGUAL OU SUPERIOR A 320GB, COM WEBCAM EMBUTIDA, CACHE L2 IGUAL OU SUPERIOR A 3MB, COM MICROFONE EMBUTIDO, SAÍDA EXTERNA PARA MICROFONE, SAÍDA EXTERNA PARA FONE DE OUVIDO, UNIDADE DE GRAVAÇÃO DE DVD-RW, PLACA MÃE COMPATÍVEL COM O PROCESSADOR FORNECIDO RESPEITANDO OS PADRÕES ACIMA CITADOS, PLACA DE VÍDEO IGUAL OU SUPERIOR A HD GRAPHICS 4000 ATÉ 1720MB OU SUPERIOR, PLACA DE SOM HIGH DEFINITION, PLACA DE REDE DE 10/100/1000 MBPS, WIRELESS IEEE 802.11 B/G/N OU SUPERIOR, MOUSE TOUCH PAD COM 2 BOTÕES, TECLADO PADRÃO ABNT2 PORTUGUÊS, 2 ENTRADAS OU MAIS PARA PORTAS USB 2.0 OU SUPERIOR, FONTE DE ALIMENTAÇÃO POR BATERIA 4 CÉLULAS DE ÍONS DE LÍTIO COM FUNCIONAMENTO MÍNIO DE 4 HORAS EM STANDBY E MÍNIMA DE 2 HORAS EM USO CONTÍNUO, CONSUMO DE ENERGIA MÁXIMO DE 65W, BIVOLT, COR PREDOMINANTE: PRETO, GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO DE NO MÍNIMO 12 MESES, COM PORTA HDMI, LEITOR DE CARTÕES 4X1 PARA SD, MS, MMC E MS-PRO, ACOMPANHADO DE CADEADO PARA NOTEBOOK, MOUSE ÓPTICO EXTERNO USB COM 3 BOTÕES, FONE DE OUVIDO TIPO AURICULAR COM SAÍDA P2 DE 3,5MM.

\*Fonte: <http://www.cpubenchmark.net/laptop.html>

04 - APARELHO DE SOM ESTILO MINI HI-FI SYSTEM, RECURSOS DE ÁUDIO: REFORÇO DINÂMICO DE GRAVES, CONTROLE DE SOM DIGITAL, POTÊNCIA DE ÁUDIO TOTAL (W RMS) IGUAL OU SUPERIOR A 200W, CAIXAS ACÚSTICAS: 2 CAIXAS ACÚSTICAS, CAIXA ACÚSTICA PRINCIPAL COM TWEETER DE 2", BIDIRECIONAL, WOOFER DE 5,25", REPRODUÇÃO DE ÁUDIO: CARREGADOR TIPO BANDEJA PARA UM DISCO, MÍDIA DE REPRODUÇÃO CD, CD-R, CD-RW, CD DE MP3, USB DIRECT PARA REPRODUÇÃO DE MÚSICAS MP3/WMA ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS USB, MODO DE REPRODUÇÃO DE DISCOS: REPETIR UM/DISCO/PROGRAMA, REPRODUZIR ALEATORIAMENTE, AVANÇAR/RETROCEDER RAPIDAMENTE, LOCALIZAR PRÓXIMA FAIXA/FAIXA ANTERIOR, REPETIR REPRODUÇÃO, PROGRAMAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 20 FAIXAS, MODOS USB DIRECT: RETROCESSO/AVANÇO RÁPIDOS, REPRODUZIR/PAUSAR, ANTERIOR/PRÓXIMO, PROGRAMAR REPRODUÇÃO, REPETIR, REPRODUÇÃO ALEATÓRIA, PARAR, FAIXAS DO SINTONIZADOR: FM ESTÉREO, MW, SINTONIA DIGITAL AUTOMÁTICA, PRÉ-SINTONIA DE ESTAÇÕES IGUAL OU SUPERIOR A 40, ALARME DO CD, TIMER DE DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, RÁDIO DESPERTADOR, ALARME USB, TELA PRINCIPAL COM RELÓGIO, DISPLAY TIPO LCD, ENTRADA AUXILIAR RCARCA AUX IN, ENTRADA LINE IN ESTÉREO DE 3,5MM, MP3 LINK, CONTROLE REMOTO COM 36 BOTÕES OU MAIS, CABO PARA O MP3 LINK, INCLUSO MANUAL DO USUÁRIO, GUIA DE INÍCIO RÁPIDO, LIVRETO DE GARANTIA E ADAPTADOR PARA PINO ACHATADO DE TOMADAS, LARGURA DO APARELHO APROXIMADA DE 223MM, ALTURA DO APARELHO APROXIMADA DE 313MM, PROFUNDIDADE DO APARELHO APROXIMADA DE 252MM, LARGURA DAS CAIXAS ACÚSTICAS APROXIMADA DE 195MM, ALTURA DAS CAIXAS ACÚSTICAS APROXIMADA DE 310MM, PROFUNDIDADE DAS CAIXAS ACÚSTICAS APROXIMADA DE 207MM, PESO APROXIMADO DE 9,52KG INCLUINDO EMBALAGEM, ALIMENTAÇÃO ATRAVÉS DE FONTE BIVOLT DE 110 A 240 V

05 - TABLET COM TELA TOUCHSCREEN DE 7", RESOLUÇÃO DA TELA IGUAL OU SUPERIOR A 800 X 480 PIXELS, PESO IGUAL OU INFERIOR A 380 GRAMAS, SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 4.0 OU SUPERIOR, PROCESSADOR CORTEX-A8 OU SUPERIOR, MEMÓRIA RAM DE 512MB OU SUPERIOR, MEMÓRIA INTERNA DE 4GB OU SUPERIOR, LEITOR DE CARTÕES MICRO SD 8GB OU SUPERIOR, CONEXÃO SEM FIO WI-FI, COR PREDOMINANTE: PRETO, CAPA PROTETORA EM SILICONE OU MATERIAL SIMILAR QUE PROTEJA O EQUIPAMENTO DE PEQUENAS QUEDAS ENVOLVENDO SUAS LATERAIS E TRASEIRA E COM RESSALTO PARA EVITAR O CONTATO DIRETO DA TELA COM SUPERFÍCIES

06 - TELEFONE SEM FIO COM SECRETÁRIA ELETRÔNICA COM DISPLAY TIPO FSTN MATRICIAL DE 4,6CM (1,8"), COM LUZ DE FUNDO AMARELO CLARO, SECRETÁRIA ELETRÔNICA COM TEMPO DE GRAVAÇÃO MÍNIMA DE 25 MINUTOS, MENSAGEM DE SAÍDA PRÉ-GRAVADA, CONTADOR DE MENSAGENS NA BASE DO APARELHO, CONTROLE DA SECRETÁRIA ELETRÔNICA NA BASE E NO TELEFONE, VIVA-VOZ NA BASE, SOM HQ-SOUND MYSOUND, CONTROLE DE VOLUME NO FONE, 10 OU MAIS TOQUES POLIFÔNICOS NO FONE, ESTRUTURA DO MENU DO FONE EM LISTA, INDICADOR DE INTENSIDADE DO SINAL, INDICADOR DO NÍVEL DE BATERIA, EXIBIÇÃO DE DATA E HORA,



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações Compras, e Contratos

DESPERTADOR, INDICADOR DE CARGA DA BATERIA, ATALHOS PROGRAMÁVEIS ATRAVÉS DAS TECLAS 1 E 2, GERENCIAMENTO DE CHAMADAS: CHAMADA EM ESPERA, IDENTIFICADOR DE CHAMADAS, MICROFONE MUDO, CHAMADAS NÃO ATENDIDAS, CHAMADAS RECEBIDAS, ATIVAÇÃO E DESATIVAÇÃO DO SOM DAS TECLAS, REGISTRO AUTOMÁTICO, ENCERRAMENTO AUTOMÁTICO, CAPACIDADE PARA ATÉ 4 FONES, TECLADO ILUMINADO, TECLAS DA ESTAÇÃO BASE COM SINAL SONORO PARA LOCALIZAÇÃO, DURAÇÃO DA BATERIA DE ATÉ 250 HORAS NO MODO DE ESPERA, TEMPO DE CARREGAMENTO IGUAL OU INFERIOR A 8 HORAS, COMPRIMENTO DO CABO IGUAL OU SUPERIOR A 1,8 METROS, COMPRIMENTO DO CABO DE ENERGIA IGUAL OU SUPERIOR A 1,8 METROS, BLOQUEIO DE TECLADO, DURAÇÃO DA BATERIA IGUAL OU SUPERIOR A 16 HORAS EM CONVERSAÇÃO, AGENDA TELEFÔNICA COM CAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 100 NÚMEROS E NOMES, CAPACIDADE DA BATERIA DE 550 MAH, TIPO DE BATERIA: AAA NIMH RECARREGÁVEL, ALIMENTAÇÃO AC 100-240V ~ 50/60 HZ, CONSUMO DE ENERGIA < 0,75W, COMPATÍVEL COM REDE GAP, PESO BRUTO APROXIMADO DE 0,424 KG, PESO LÍQUIDO APROXIMADO DE 0,743 KG, ALTURA APROXIMADA DE 13,5 CM, FONE COM DESIGN CONTORNADO, GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 12 MESES, ACOMPANHA MANUAL DO USUÁRIO, FONE COM TAMPA TRASEIRA ANTIDERRAPANTE, BASE, CABOS PARA ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA E TELEFÔNICA E BATERIA

07 - COPIADORA PARA FOLHAS NO TAMANHO A5 ATÉ A3, CAPACIDADE DE ENTRADA ATRAVÉS DE UMA BANDEJA DE PAPEL PARA 250 FOLHAS E UMA BANDEJA DE ALIMENTAÇÃO MANUAL DE 100 FOLHAS, CAPACIDADE DO ALIMENTADOR DE ORIGINALS DE 30 FOLHAS, CONSUMO DE ENERGIA INFERIOR A 1,28KW, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 550 X 568 X 420 MM (LPA), TEMPO DE AQUECIMENTO INFERIOR A 10 SEGUNDOS, VELOCIDADE DE PRIMEIRA CÓPIA INFERIOR A 6.5 SEGUNDOS, VELOCIDADE DE CÓPIA IGUAL OU SUPERIOR A 19 CÓPIAS POR MINUTO, ESCALAS DE REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO PRÉ-DEFINIDAS: 4 OU MAIS ESCALAS DE REDUÇÃO E 3 OU MAIS ESCALAS DE AMPLIAÇÃO, FONTE DE ALIMENTAÇÃO 120V 60HZ, GRAMATURA DA MÍDIA PARA A BANDEJA PADRÃO DE 60 A 90 G/M<sup>2</sup> E PARA BANDEJA DE ALIMENTAÇÃO MANUAL DE 52 A 162 G/M<sup>2</sup>, SUPORTE MÍNIMO DE 99 CÓPIAS MÚLTIPLAS, MEMÓRIA IGUAL OU SUPERIOR A 16MB, DIGITALIZAÇÃO COM FEIXE DE LASER E IMPRESSÃO ELETROFOTOGRAFICA, TAMPA DO VIDRO DE EXPOSIÇÃO PARA COBERTURA DO VIDRO DE EXPOSIÇÃO DE ORIGINALS, PUXADOR ESPECIAL PARA BANDEJA COM ALÇA ERGONOMICA, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINALS (ADF) PARA CÓPIAS DE DIVERSOS ORIGINALS, FUNÇÃO PARA DIGITALIZAR UMA VEZ E COPIAR POSTERIORMENTE ATRAVÉS DE ARMAZENAMENTO DA IMAGEM DIGITALIZADA, PESO APROXIMADO DE 35KG, RESOLUÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 600DPI, ZOOM DE 50 A 200% EM INCREMENTOS DE 1%, TONER PRETO COM CAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR PARA 9.000 CÓPIAS, GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO IGUAL OU SUPERIOR A 12 MESES

**Vera Lucia Oliveira Munhoz**  
**Diretora do D.M.E.**

## OBSERVAÇÕES

1 - O Preço (unitário) máximo aceitável refere-se ao preço final ofertado (melhor oferta após a rodada de lances, se houver) pela licitante, sendo assim, propostas com valores superiores ao orçamento não serão desclassificadas pelo pregoeiro.

2 - Os produtos deverão ser novos, acondicionados em suas embalagens originais fechadas, quando aplicável, e possuir identificação de marca, fabricante, descritivo e prazo de validade, cujo período deverá ter início no mês da entrega, com exceção dos itens não perecíveis.

2.1 - Todos os produtos ofertados deverão atender à legislação e normas vigentes aplicáveis.

3 - Fornecimento:

Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades dos Departamentos desta Prefeitura Municipal; por meio da emissão de Autorização de Fornecimento e a respectiva Nota de Empenho.

4 - Condições de entrega:



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações Compras, e Contratos

As entregas deverão ser agendadas através do telefone (19) 3634-8011 e ocorrer em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

## 5 - Locais de entrega:

- a) Almoxarifado do Departamento de Administração: Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila, São João da Boa Vista, CEP: 13874-122;
- b) Sede do Departamento de Saúde, sito à Av. Dr. Oscar Pirajá Martins, nº 1.520 - Vila Santa Edwirges;
- c) Departamento de Assistência Social, Rua General Carneiro Nº 344 - Centro;
- d) Setor de Nutrição Escolar, Rua Gabriel Ferreira, nº 83 - Centro.

## 6 - Observações:

6.1 - A existência de preços registrados não obriga este Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições de fornecimento, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações Compras, e Contratos

### ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO nº. 075/14

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste Certame, assim como da aceitação de todos os termos e condições deste edital.

#### DADOS DO LICITANTE

CNPJ:

Razão Social:

Endereço:

CEP:

Fone:

Fax:

E-mail:

Item	Descrição	Modelo e Fabricante	Unidade	Previsão de Consumo (12 meses)	Valor Unitário Proposto
1					
VALOR POR EXTENSO DO ITEM 1:					
2					
VALOR POR EXTENSO DO ITEM 2:					
(ETC.)					

Prazo de Entrega: \_\_\_\_\_ dias (máximo: 15 dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho).

Prazo de garantia do produto: \_\_\_\_\_ meses (mínimo de \_\_ meses da data de entrega, apenas quando aplicável).

Validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias (mínima: 60 dias) .

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE OS PRODUTOS OFERTADOS ATENDEM A TODAS AS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS NESTE ANEXO, ASSIM COMO A TODA A LEGISLAÇÃO E NORMAS VIGENTES APLICÁVEIS, E QUE ESTOU CIENTE DAS SANÇÕES APLICÁVEIS NO CASO DE ENTREGA EM DESACORDO COM O ESPECIFICADO NO ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO 075/14.

DECLARO QUE O PREÇO INDICADO CONTEMPLA TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA INCLUINDO, ENTRE OUTROS: TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO, FRETE E LUCRO.

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante

Nome do representante: \_\_\_\_\_

RG do representante: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) - \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações Compras, e Contratos

### ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 153/14

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, inscrito no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, isento de Inscrição Estadual, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Vanderlei Borges de Carvalho, portador do RG nº 3.554.711-X - SSP/SP, doravante denominado **Contratante**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

#### DETENTORA (S):

##### DETENTORA 1

Denominação: .....

Endereço: .....

CNPJ: .....

Representante Legal: .....

CPF: .....

##### DETENTORA 2

Denominação: .....

Endereço: .....

CNPJ: .....

Representante Legal: .....

CPF: .....

(Etc.)

##### ITEM 1

(Descrição)

Modelo/Fabricante:

Quantidade:

Preço Unitário:

Detentor(es) (pela ordem):

##### ITEM 2

(Descrição)

Modelo/Fabricante:

Quantidade:

Preço Unitário:

Detentor(es) (pela ordem):

(Etc.)

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - Registro de Preços para aquisição de \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1 - Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades dos Departamentos requisitantes desta Prefeitura Municipal, mediante solicitação expedida ao Setor de Compras, que emitirá o competente processo de despesa, onde constarão os itens, quantidades e condições para a entrega dos bens.

2.1.1 - As solicitações de entrega dos produtos serão feitas pelo Almoxarifado do Pátio Centralizador de Serviços, através do envio das respectivas notas de empenho.

2.2 - É necessário o prévio agendamento das entregas junto ao Almoxarifado, através dos telefones (19) 3634-8011 ou (19) 3634-8012. Local de entrega: Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila, São João da Boa Vista, CEP: 13874-122.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações Compras, e Contratos

2.3 - As entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura Municipal e em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

2.3.1 - Correrão por conta da DETENTORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

2.4 - Constatadas irregularidades no objeto, mesmo após sua entrega, a Prefeitura Municipal, através do Setor de Almoxarifado, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.4.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I do edital, determinando sua substituição imediata;

2.4.2 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

2.4.3 - Determinar sua substituição, no prazo estipulado, se, após a entrega, forem constatados vícios, irregularidades ou demais adversidades que só possam ser constatadas após o uso.

2.5 - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA**

**3.1 - O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.**

### **CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO**

4.1 - O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão do Atestado de Recebimento, diretamente no Banco do Brasil S.A. ou Caixa Econômica Federal, em conta corrente da DETENTORA.

4.1.1 - Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente;

4.1.2 - Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

5.1 - Fornecer, nas condições previstas no Edital do Pregão nº. 075/14 e nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

5.2 - Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o(s) produto(s) recusado(s).

5.3 - Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga, não onerando a Prefeitura Municipal, e não se valendo de funcionários municipais para a realização das operações de descarga.

5.4 - Auxiliar os funcionários do Setor de Almoxarifado na conferência dos produtos entregues.

5.5 - Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.6 - Responsabilizar-se pela qualidade dos itens ofertados, substituindo-os no todo ou em parte, se constatados vícios, falta de qualidade, falhas ou defeitos de fabricação, após a entrega.

### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL**

6.1 - Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

6.2 - Indicar funcionário do Setor de Compras a ser responsável pelo acompanhamento dos produtos e suas quantidades adquiridas através deste Registro de Preços.

6.3 - Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega.

6.4 - Notificar a DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, através do Setor de Almoxarifado, mesmo após a entrega dos produtos.

6.5 - Aplicar as demais penalidades cabíveis, através do Setor de Licitações e Contratos, após solicitação do Setor de Almoxarifado.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES**

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes sanções:

7.1 – Ficar 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.





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações Compras, e Contratos

7.2 – 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 da prefeitura municipal de São João da Boa Vista.

7.3 – 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:

- a) advertência;
- b) multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor dos itens faltantes, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
- 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.

7.4 – A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia de atraso na execução do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante incidirá na multa estabelecida no item b sobre os itens faltantes.

7.5 – As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**7.6 - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:**

**7.6.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;**

**7.6.2 - Recusar-se a celebrar o contrato ou não cumprir com as exigências do instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;**

**7.6.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado, devendo ser levadas em consideração as condições de fornecimento deste Registro, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento;**

**7.6.4 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;**

**7.6.5 - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.**

7.8 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

### **CLÁUSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos: o Edital do Pregão nº. 075/14 com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S);

8.2 - A existência de preços registrados não obriga este Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições de fornecimento, tais como marcas, prazo de entrega e período de fornecimento.

### **CLÁUSULA NONA - FORO**

9.1 - O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de São João da Boa Vista.

9.2 - Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

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

---

**MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações Compras, e Contratos

– Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

---

(qualificar)  
DETENTORA(S)

TESTEMUNHAS: 1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações Compras, e Contratos

### ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no **Edital de Pregão n.º 075/14 inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9 da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera.**

Declara, ainda, a **inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com essa Administração.**

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2014.

---

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em papel timbrado da empresa licitante



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações Compras, e Contratos

### ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, interessada em participar no **Edital de Pregão n.º 075/14**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que nos termos do § 6.º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1.989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2014.

---

NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações Compras, e Contratos

### ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº. 075/14, 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. 6544, de 22 de novembro de 1989, 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.

São João da Boa Vista, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura do representante RG nº. ....