



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** **- (ENTREGA IMEDIATA)**

### **PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 063/15**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 091/15**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 10/06/2015**

**HORÁRIO: 13h30min**

**LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Compras, Licitações e Contratos – Av. Dr. Durval Nicolau, n.º 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, EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, 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, Lei Complementar 123/06 e suas alterações, 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.

**ESCLARECIMENTOS:** Setor de Compras, Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila, através dos telefones: (19) 3634-8005/06 e e-mails: [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br) ou [licitasjbv@gmail.com](mailto:licitasjbv@gmail.com).

### **Integram este Edital os Anexos:**

**I – Termo de Referência;**

**II – Modelo de Proposta de Preços;**

### **I - DO OBJETO**

1 – A presente licitação tem por objeto a  **aquisição de equipamentos de informática**, com entrega imediata, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital - **Anexo I**.

### **II - DA PARTICIPAÇÃO**

**1 – Poderão participar deste Pregão, exclusivamente as microempresas ou empresas de pequeno porte, assim entendidas como aquelas cuja situação e comprovação se coadunam com o Capítulo II da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, devendo apresentar declaração e comprovação de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte**, estando aptas, portanto, a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar supracitada, no momento do envio da proposta de preços, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

2.1 temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;

2.2. das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de São João da Boa Vista;

2.3. declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

2.4. empresas em consórcio;

2.5. com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial;

2.6 que não cumprirem as exigências previstas do subitem 1 do item II do Edital;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

3 – As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A Carta de Credenciamento, a Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou diretor da empresa deverá ser apresentada nos termos do subitem 1 do item III – DO CREDENCIAMENTO.

4 – Não serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de apoio quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.

5 – Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

6 – Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.

7 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

### III - 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.

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 – Nos termos do subitem 1 do Item II – DA PARTICIPAÇÃO, 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 063/15**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 091/15**

**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**

<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 de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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 ou Cooperativa), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

5.2 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, não poderá participar do certame.

**5.3 - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues em separado dos envelopes "1" e "2";**

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

#### IV - 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. 063/15** 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**

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 063/15**

**(RAZÃO SOCIAL)**

**(ENDEREÇO)**

**(TELEFONE E FAX)**

**(E-MAIL)**

##### ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

**PREGÃO N.º 063/15**

**(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.

#### V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

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

a) denominação, endereço, CEP, telefone, fax, e-mail e CNPJ do licitante;

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;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

d) **preço unitário e total, por item**, em moeda corrente nacional, **com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula**, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. 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;

d.1) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

d.2) Caso haja divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado o valor por extenso.

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

2 – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

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

4 – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

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

1 – O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

#### 1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

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

1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” 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.1) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**, no prazo de validade.

a.2) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:

a.2.1 – Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de **inscrição estadual**;

a.2.2 – Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviços, deverá apresentar prova de **inscrição municipal**.

b) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

b.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

b.2) **Estadual** - através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

b.3) **Municipal** - certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

c) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

c.1) Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem b.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

d) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**1.2.4. Quanto às certidões enumeradas no item 1.2 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de 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. 063/15**, 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. 063/15** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

(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 “d”, 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.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.4 e 1.5 deste item VII, 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.

### VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão 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 subitem 1 da Cláusula IV 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 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário do item.

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

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

9 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação de que trata o subitem 8, com vistas à redução do preço.

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

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

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





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

12 – 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.

12.1 – 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.

12.2 – 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.

12.3 – 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.

12.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.5 – A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13 – 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.

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

15 – 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 8 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.

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

17 – 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.

### **VIII - 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 de Administração - 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.**

### **IX – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

**1 – O objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contatos do recebimento da Nota de Empenho.**

2 – A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no Almoxarifado Central, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, 125, Jd. Priscila, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

3 – A Prefeitura não disponibilizará funcionários para o descarregamento dos itens, devendo o mesmo ser feito exclusivamente pela contratada.

### **X – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

1 – O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, no local e endereço indicados no subitem 2 do item IX anterior, no prazo indicado no subitem 1 do item IX, mediante conferência das quantidades indicadas na respectiva Nota Fiscal.

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

3 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

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

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada devesse 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 da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4 – O recebimento do objeto se dará definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante recibo devidamente atestado na respectiva Nota Fiscal.

### **XI - 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 4 do item X..

2 – A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista reserva-se o direito de recusar o pagamento se os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

3 – A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora.

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

5 – 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.

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





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

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

### XII – DA CONTRATAÇÃO

1 – Fica dispensado o instrumento de contrato conforme artigo 62 “caput”, parte final e seu § 2.º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

### 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 multas previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser 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 a CONTRATADA sujeita 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 da nota de empenho;

c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso do fornecimento dos produtos, bem como atraso da substituição dos produtos defeituosos ou que estejam em desacordo com as especificações contratadas, 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.

4 – A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia de falta da falta do fornecimento dos produtos, bem como atraso da substituição dos produtos defeituosos ou que estejam em desacordo com as especificações contratadas, a CONTRATADA incidirá na multa estabelecida no item b e, por conseguinte, haverá cancelamento do empenho.

5 – As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa.

6 – 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.

7 – A recusa em receber a Nota de Empenho por parte da adjudicatária caracterizará o inadimplemento total do ajuste sujeitando a mesma às penalidades supracitadas.

### XIV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1 – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da entrega dos itens adquiridos no presente processo licitatório, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

2 – A CONTRATADA é responsável integralmente pela execução/entrega do objeto do presente Edital, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização da CONTRATANTE, não diminui ou exclui essa responsabilidade.

3 – A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.

4 – A CONTRATADA obriga-se, ainda, a:

4.1 – Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente edital, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

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

4.2 – Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

4.3 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, nos prazos e condições explicitadas na cláusula XIII do presente edital, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou do próprio produto em si, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

4.4 – Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas e impostos devidos em decorrência do fornecimento e entrega dos produtos adquiridos;

4.5 – Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pela CONTRATANTE, bem como seu descarregamento;

4.6 – Garantir a boa qualidade do produto, respondendo por qualquer falha, procedendo à substituição sempre que necessária.

### **XV – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL**

1 – Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

2 – Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local determinado para a entrega.

3 – Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, através do Setor de Almoxarifado em conjunto com o Departamento de Cultura e Turismo e/ou Assistência Social, mesmo após a entrega dos produtos, nos termos da cláusula XII do edital.

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

### **XVI – DA GARANTIA CONTRATUAL**

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

### **XVII – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

1 – Dotações orçamentárias: 07.01.0339040, 07.01.449052, 10.01.449052, 15.01.339030, 15.03.449052, 12.01.449052, 05.01.339030 e 11.01.449052, respectivamente dos Departamentos de Finanças, Engenharia, Saúde, Cultura e Turismo, Administração e Assistência Social.

### **XVIII - 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 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.



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

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

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.

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 – 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, 26 de maio de 2015.

**LUIZ CARLOS SARTORI**  
Diretor do Departamento de Administração

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



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UM	QTDE
01	BANDEJA FIXA FRONTAL 19" X 1U X 40 MM – PRETA	UN	01
02	FONTE ATX 24 PINOS 230 W	UN	01
03	HD EXTERNO CAPACIDADE 1 TERABYTE (MÍNIMA), INTERFACE DE CONEXÃO: USB 3.0, TAXA DE TRANSFERÊNCIA 4,8 GBPS POR SEGUNDO (USB 3.0), COMPATÍVEL COM WINDOWS XP, WINDOWS 7 E WINDOWS 8. ITENS INCLUSOS OBRIGATÓRIOS: CABO USB 3.0 E GUIA DE INSTALAÇÃO RÁPIDA, GARANTIA DO FABRICANTE COM TERMO INCLUSO.	UN	04
04	IMPRESSORA LASERJET COLORIDA – TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER; VELOCIDADE MÍNIMA DO PROCESSADOR: 800 MHZ; VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO (PRETO/COLORIDO): 32 PPM; QUALIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO (PRETO/COLORIDO): 1200 X 1200 DPI; CONFIGURAÇÃO MÍNIMA DE PORTAS: 02 PORTAS HOST USB 2.0, 01 PORTA PARA DISPOSITIVO USB 2.0, 01 PORTA DE REDE ETHERNET GIGABIT 10/100/1000T; MEMÓRIA MÍNIMA 01 GB; 110 VOLTS.	UN	01
05	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 53 PPM EM A4 E 55 PPM EM CARTA RESOLUÇÃO REAL DE NO MÍNIMO 1200 X 1200 PPP TEMPO DE IMPRESSÃO MÁXIMO DE PRIMERA PÁGINA: 6.5 SEGUNDOS PROCESSADOR MÍNIMO DUAL-CORE DE 800 MHZ MÍNIMO DE 512 MB DE RAM EXPANSÍVEL A 2.56 GB PS3, PCL6, PCL5, PPDS, HTML, DIRECT IMAGE, MICROSOFT XPS E PDF V1.7 CÓDIGOS DE BARRAS 3 DE 9, OCR-A E OCR-B PADRÃO PAINEL DE OPERAÇÃO LCD COLORIDO DE NO MÍNIMO 2.4" BANDEJA DE ENTRADA PARA NO MÍNIMO 550 FOLHAS E BANDEJA MULTIPROPÓSITO PARA NO MÍNIMO 100 FOLHAS. BANDEJA DE SAÍDA PARA NO MÍNIMO 550 FOLHAS. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO INSTALADO CONECTIVIDADE USB E ETHERNET 10/100/1000BASETX NO MÍNIMO 1 SLOT ISP E 1 SLOT PARA DISCO RÍGIDO CICLO DE TRABALHO MÁXIMO DE NO MÍNIMO 250.000 PÁGINAS POR MÊS VOLUME MENSAL DE PÁGINAS RECOMENDADO MÍNIMO DE 3.000 A 20.000 PÁGINAS GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO	UN	01
06	MICROCOMPUTADOR COM AS SEGUINTEES CARACTERÍSTICAS: GABINETE TORRE PROCESSADOR MÍNIMO: CORE I3-4130 3.4 GHZ 3 MB CACHE INTEL H81 MEMÓRIA MÍNIMA 4GB (1X4GB) PC3-12800 UDIM 1600MHZ DDR3 DISCO MÍNIMO 500GB SATA 7200RPM DVD-RW PLACA DE VÍDEO INTEL® HD GRAPHICS (2 SAIDAS: VGA + DISPLAYPORT) ÁUDIO INTEGRADO HIGH DEFINITION(HD) AUDIO GIGABIT ETHERNET PORTAS USB 2 X 3.0 // 4 X 2.0 1 PORTA SERIAL CONTROLADORA 1X SATA 3.0GB/S + 2X SATA 6.0GB/S PLACA DE REDE 10/100/1000 1 UN PCI EXPRESS X16 SLOTS 2 UN PCI FONTE PFC ATIVA BIVOLT COM CHAVEAMENTO AUTOMATICO WINDOWS 8.1 PRO 64 BITS COM DOWNGRADE WIN 7 PRO 64 BITS (IMAGEM WIN 7 INSTALADA)	UN	05



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

	DEVENDO ESTAR INCLUSO RECOVERY MÍDIA WINDOWS 8.1 PRO 64 BITS GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO ON-SITE  MONITOR MONITOR COM NO MÍNIMO 19,5" CONECTOR 15 PIN D-SUB CABO 15 PIN D-SUB: SIM LINHA: MONITOR LED  ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM ENTRADA BIVOLT SAÍDA 110 V, COM 6 TOMADAS CERTIFICADO PELO IMETRO DE NO MÍNIMO DE 400 VA.		
07	MINI RACK 8U X 19" X 570 MM – PRETO	UN	01
08	NOBREAK 700 VA SMS; MODELO BIVOLT AUTOMÁTICO: ENTRADA 115/127V OU 220V E SAÍDA 115V; COM FILTRO DE LINHA; ESTABILIZADOR INTERNO COM 4 ESTÁGIOS DE REGULAÇÃO;	UN	01
09	NOBREAK 1500VA; BIVOLT AUTOMÁTICO; 08 TOMADAS; FUSÍVEL DE PROTEÇÃO DE ENTRADA; PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E CURTO-CIRCUITO	UN	01
10	RACK DE PAREDE PARA REDE DE DADOS; 19 POLEGADAS; PINTURA EM EPÓXI; ESTRUTURA MONOBLOCO COM TETO, BASE E FUNDO CONFECCIONADOS EM CHAPA DE AÇO; PROFUNDIDADE MÍNIMA DE 550 MILÍMETROS; LATERAIS VENTILADAS REMOVÍVEIS EM CHAPA DE AÇO; PORTA EM CHAPA DE AÇO COM VISOR EM MATERIAL TRANSPARENTE E FECHADURA; ALTURA DE 16U; NO MÍNIMO UMA BANDEJA INCLUSA.	UN	01
11	RACK DE PISO 16U X 19" X 670 MM – PRETO	UN	01
12	ROUTERBOARD RB450 COM PROCESSADOR ATHEROS 300MHZ, 32MB RAM, 5 PORTAS LAN (SWITCH), NAND STORAGE COM ROUTEROS LEVEL 5. CPU: ATHEROS AR7130 300MHZ PROCESSADOR DE REDE MEMORIA: 32MB DDR SDRAM ONBOARD BOOT LOADER: ROUTERBOOT DATA STORAGE: 64MB ONBOARD NAND MEMORY CHIP ETHERNET: CINCO PORTAS 10/100 MBIT/S FAST ETHERNET COM AUTO-MDI/X RESET E ALERTA SONORO (BEEPER) PORTA SERIAL: PORTA DB9 RS232C ASSINCRONA LEDS: LIGADA, ACESSO NAND E LEDS PARA CONTROLE DE USUÁRIO OPÇÕES DE ENERGIA: POE (POWER OVER ETHERNET) LAN 1: 10 A 28V DC CONECTOR DC: 10 A 28V DC CONSUMO DE ENERGIA: 6W CONSUMO MEDIO, MÁXIMO 20W SISTEMA OPERACIONAL: MIKROTIK ROUTEROS V3, LEVEL5	UN	01
13	SWITCH COM 8 PORTAS NÃO GERENCIÁVEL NWAY 10/100; TODAS AS PORTAS DEVEM SUPORTAR MDI/MDIX; DEVE POSSUIR PORTAS AUTO-DETECT; PORTAS AUTO NEGOCIÁVEIS 10 BASE-T E 100 BASE-TX; MODO DE OPERAÇÃO HALF OU FULLDUPLEX; CONTROLE DE FLUXO DE ARQUITETURA PARALLEL SWITCHING; CONTROLE DE FULL ERROR CHECKING CONTROLE DE ERRO DE CRC.	UN	01
14	SWITCH 24 PORTAS + 2G 10/100/1000 – CONFIGURAÇÃO MÍNIMA: 24 PORTAS 10/100M RJ-45 E 02 PORTAS COMPARTILHADAS 10/100/1000M SFP (MINI GBIC); MEIO DE TRANSMISSÃO: 10 BASE T: CAT 3 E 3E UTP; 100 BASE TX: CAT 5 UTP; 1000 BASE T: CAT 5E UTP; 1000 BASE LX MMF; 1000 BASE SX MMF; 1000 BASE LX SM	UN	01
15	SWITCH 48 PORTAS 10/100+2/1000 - SWITCH GIGABIT DE 48 PORTAS GERENCIÁVEL INTELIGENTE AVANÇADO PORTAS: 48 PORTAS 10/100/1000 RJ-45 COM NEGOCIAÇÃO AUTOMÁTICA 4 PORTAS SFP 1000 MBPS SUPORTA UM MÁXIMO DE 48 PORTAS 10/100/1000 COM DETECÇÃO AUTOMÁTICA E MAIS 4 PORTAS SFP 1000BASE-X, OU UMA COMBINAÇÃO INCLUÍDO: MEMÓRIA E PROCESSADOR: ARM A 333 MHZ 128 MB DE FLASH TAMANHO DO BUFFER DE PACOTES: 512 KB RAM DE 128 MBLATÊNCIA DE 100 MB: < 5 µS LATÊNCIA DE 1000 MB: < 5 µS CAPACIDADE DE PRODUÇÃO: ATÉ 77,4 MPPS CAPACIDADE DE ROUTING/SWITCHING: 104 GBPS CARACTERÍSTICAS DE GESIMC - CENTRO DE GERENCIAMENTO INTELIGENTE INTERFACE DE LINHA DE COMANDO LIMITADA NAVEGADOR WEB SNMP MANAGER IEEE 802.3 ETHERNET MIB	UN	05



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

16	ROTEADOR LAN WIRELLESS 300 MBPS	UN	01
17	TESTADOR DE CABO DE REDE; PARA TESTE E IDENTIFICACAO DE CABOS; PADRAO DOS CABOS PAR TRANCADO BLINDADO E NAO BLINDADO CAT. 3, 4, 5, 5E E 6; COMPATIVEL COM AS VELOCIDADES 10BASE-T, 100BASE-TX; ETHERNET E FAST ETHERNET; TESTES EFETUADOS NEXT, NEXT NO REMOTO, PINAGEM, PERDA DE RETORNO; COM MANUAL DE OPERACAO EM PORTUGUES; GARANTIA 1 ANO BALCAO; LEDS INDICADORES PARA LEDS INDICANDO LINK, UTILIZACAO, COLISAO E ERRO; INTERFACE RJ 45 E COAXIAL; COM 02 PILHAS RECARREGAVEIS, ESTOJO PROTETOR.	UN	02





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

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.

Modalidade da Licitação: PREGAO PRESENCIAL Nº 063/15.

Processo Nº091/15.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Nº FAX:

Inscr. Estadual:

Inscr. Municipal:

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.

...

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01						
02						
03						

...

1. Prazo de Entrega: Conforme cláusula IX do edital.

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

3. DECLARO QUE OS VALORES OFERTADOS COMTEMPLAM 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 2015.

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

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

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

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

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