



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 339/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL RERRATIFICADO

(Rerratificação ocorrida em 28/12/2021)

PREÂMBULO:

<b>Interessado:</b> Município de Ilha Solteira.
<b>Modalidade da Licitação:</b> PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
<b>Tipo:</b> Menor preço por Item.
<b>Data da Abertura do Processo Administrativo:</b> 17 de dezembro de 2021.
<b>Data da realização:</b> Dia 12 DE JANEIRO DE 2022, com início às 09:00 horas, quando deverão ser apresentados, no início, O(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
<b>Local:</b> Sala de Reuniões da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, situada na Praça dos Paiaguás, nº 86, Centro.
<b>Retirada do Edital:</b> No site: <a href="http://www.ilhasolteira.sp.gov.br">www.ilhasolteira.sp.gov.br</a> ; na Divisão de Compras da Prefeitura, nos dias úteis, das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas; informações pelo telefone (18) 3743-6020; e-mail: <a href="mailto:compras@ilhasolteira.sp.gov.br">compras@ilhasolteira.sp.gov.br</a> .

O **MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA** – Estado de São Paulo, através do Setor de Licitações, TORNA PÚBLICO, para Conhecimento de quantos possam se interessar, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo menor preço POR ITEM, visando a futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de computadores, notebooks e outros equipamentos de informática, para atender a diversas secretarias, da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 (Institui o Pregão), os Decretos Municipais nº 4.038, de 08 de janeiro de 2006 (Regulamenta o Pregão no Município) e 5.917, de 18 de março de 2015 (Regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Município), com subsídios da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Regulamenta as Licitações e Contratos) e Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 (Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP), e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

Ao presente procedimento licitatório não se aplica o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, por limitar o universo de participantes e, em consequência, contrariar o princípio da economicidade e não representar vantagem para a Administração, a teor do disposto no art. 49, inc. III, da citada norma.





## 1 – DAS INFORMAÇÕES

1.1 – O caderno de licitação, composto deste edital e de seus anexos, poderá ser obtido através do site: [www.ilhasolteira.sp.gov.br](http://www.ilhasolteira.sp.gov.br), de solicitação por telefone (18) 3743-6020 ou pelo e-mail: [compras@ilhasolteira.sp.gov.br](mailto:compras@ilhasolteira.sp.gov.br) – adquirido gratuitamente, nos termos dos procedimentos administrativos desta Municipalidade.

1.2 – As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações (telefone (18) 3743 6020).

## 2 – DO OBJETO

2.1 – O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços visando a futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de computadores, notebooks e outros equipamentos de informática, para atender a diversas secretarias, da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, bem como condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1.1. A discriminação, quantidades e especificações mínimas exigidas para o objeto constam no Anexo I desse Edital – Termo de Referência.

2.2 – A licitação será realizada em **itens**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.3. – O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.4 – A licitante somente será selecionada para ir à etapa de lances do(s) ITEM(NS) que cotar de acordo com as especificações mínimas deste Edital.

2.5 – Deverá ser respeitada a numeração do(s) ITEM(NS), as quantidades, unidades e especificações mínimas de seus elementos, bem como deverá ser indicada a marca/fabricante de cada produto/material.

2.6 – Haverá verificação da qualidade do produto no ato da entrega, no almoxarifado da Prefeitura, caso haja suspeita de que o produto entregue não esteja de acordo com as especificações deste Edital, o mesmo poderá ser recusado.

2.6.1 – Sendo constatada irregularidade, após a entrega, poderá acarretar na devolução do produto e reembolso do valor pago pela contratante, e imediato cancelamento da ata de registro de preço, sem quaisquer multas ou taxas.

2.7 – Poderão ser ofertados produtos de qualquer marca/fabricante, desde que os mesmos obedeçam as especificações mínimas supramencionadas.

## 3 – ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

3.1 – Integram este Edital os seguintes anexos:

3.1.1 – Anexo I – Termo de Referência;

3.1.2 – Anexo II – Modelo de Proposta;

3.1.3 – Anexo III – Modelo de Procuração para Credenciamento;

3.1.4 – Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

3.1.5 – Anexo V – Modelo de Declaração Quanto a Menores no Quadro de Funcionários;

3.1.6 – Anexo VI – Minuta do Contrato;





- 3.1.7 – Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 3.1.8 – Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação;
- 3.1.9 – Anexo IX – Declaração de Documentos à Disposição do TCESP.

#### **4 – DA CONSULTA E DIVULGAÇÃO DO EDITAL**

4.1 – O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado no Paço Municipal – Divisão de Compras, na Praça dos Paiaguás, nº. 86, Ilha Solteira – SP, durante o expediente normal do órgão licitante, das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, até o dia útil anterior a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO”.

4.1.1 – A providência a que se refere o subitem 4.1 poderá ser levada a efeito também via requisição por meio do e-mail: [compras@ilhasolteira.sp.gov.br](mailto:compras@ilhasolteira.sp.gov.br).

4.2 – O aviso do EDITAL será publicado no S.O.E.M. (Semário Oficial Eletrônico do Município) e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

#### **5 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1 – Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária a ser definida, no momento da contratação, por tratar-se de Sistema de Registro de Preços.

#### **6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

6.2 – Não serão admitidas participação de empresas:

6.2.1 – Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

6.2.2 – Que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e não reabilitadas.

6.2.3 – Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si; ou, ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

6.2.4 – Que tenha a participação de servidor da Prefeitura do Município de Ilha Solteira, seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

6.2.5 – Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

6.3 – Para empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

#### **7 – DO CREDENCIAMENTO**

7.1. – No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, será realizada sessão pública de processamento deste Pregão. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, os





representantes que venham a responder pela empresa, deverão ser apresentados os documentos que seguem:

**7.1.1** – Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), 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;

**7.1.2** – 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 participar de licitações, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “7.1.1”;

**7.1.3** – O **representante** (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto (original e cópia);

**7.1.4** – 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 renunciar ao direito de interpor recursos, 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;

**7.1.5** – Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolizados antecipadamente junto ao Setor de Licitações, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública, não havendo necessidade de **representante** credenciado, no entanto, a empresa estará automaticamente renunciando aos direitos consagrados àquelas empresas que estarão credenciadas.

**7.1.6** – Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado;

**7.2** – Quanto aos interessados em participar desta licitação e quiserem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, nos moldes dos artigos 42 a 45, deverão entregar ao Pregoeiro:

a) Para empresa enquadrada como **Micro-Empreendedor Individual – MEI** deverá apresentar o Certificado de Condição do Micro Empreendedor Individual (CCMEI), previsto no art. 23, subseção VIII, da Resolução CGSIM 16, de 17 de dezembro de 2009;

b) Para empresa enquadrada como **Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP**, deverá apresentar a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa 103, do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, expedida no ano corrente;

c) Em se tratando de **sociedade civil**, declaração, expedida no ano corrente, pelo Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica.

**7.3** – Os licitantes deverão apresentar **declaração subscrita por seu representante legal, que cumprem plenamente os Requisitos de Habilitação**, conforme modelo Anexo IV, obrigatoriamente fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);

**7.3.1** – A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste PREGÃO,





impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.3.2 – O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, a entrega dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

## 8 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.1 – Os ENVELOPES contendo a PROPOSTA DE PREÇOS (envelope nº. 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº. 02) deverão ser apresentados, no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes distintos devidamente fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

**MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 339/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021 – REGISTRO DE PREÇOS**  
**ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

**MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 339/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021 – REGISTRO DE PREÇOS**  
**ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

8.2 – Quando remetidos pelos Correios, os dois envelopes exigidos no subitem anterior devidamente identificados deverão estar acondicionados em um terceiro envelope, junto aos documentos de credenciamento exigidos pelo item 7 (Credenciamento), devidamente endereçado na forma abaixo e entregues até a hora limite, determinada no preâmbulo deste edital, com os seguintes dizeres:

**MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA/SP**  
Praça dos Paiaguás, nº 86 – Centro  
CEP: 15.385-000 – Ilha Solteira/SP  
**Setor de Licitação**  
  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 339/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021 – REGISTRO DE PREÇOS**  
**ENVELOPES Nº. 01 e 02**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**



**8.2.1** – A Administração não se responsabilizará pelo eventual atraso na entrega dos envelopes. Ocorrendo essa situação e não sendo RECEBIDA os envelopes pelo Setor de Licitações até o horário determinado, a empresa não terá sua participação no certame.

**8.3** – A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, na declaração da inexistência de fato impeditivo à sua participação e a obrigatoriedade de informar a ocorrência de fato superveniente.

**8.4** – Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, redigida com clareza, digitada ou datilografada, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, numeradas, sendo a proposta datada e assinada pelo Representante Legal ou pelo Procurador.

## 9 – DAS PROPOSTAS (CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 01)

**9.1** – A proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA DE PREÇOS, preenchida de forma perfeitamente legível, sem rasuras, borrões, entrelinhas, acréscimos ou supressões, obedecendo ao modelo que acompanha o presente edital (ANEXO II), em via única, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante legal e deverá conter:

**9.1.1** – O número do Processo Administrativo e o número deste Pregão Presencial;

**9.1.2** – Razão Social da proponente, CNPJ, endereço/CEP, telefone, e-mail e data;

**9.1.3** – Dados pertinentes ao responsável pela assinatura da ata de registro de preços, bem como, nome, estado civil, profissão, CPF(MF), Carteira de Identidade – RG, domicílio e cargo na empresa;

**9.1.4** – As especificações do objeto de forma clara e precisa, fazer constar a marca, observadas as especificações constantes deste edital e seus anexos; assim como conter a descrição detalhada do item e do PREGÃO; a descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado para o item;

**9.1.5** – Preço unitário e o valor global da proposta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, com duas casas decimais após a vírgula, fixo e irrevogável, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, nos termos do Modelo Proposta de Preço especificado no ANEXO II, em caso de divergência entre os valores unitário e total, será considerado **o valor unitário**, e em caso de divergências entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado o último;

**9.1.6** – O prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

**9.1.7** – O prazo de fornecimento do objeto licitado: **em até 30 (trinta) dias** após a realização da solicitação de entrega, através da emissão e recebimento do pedido de compras;

**9.1.8** – Condições de pagamento: em até 30 (trinta) dias da execução do objeto e da entrada da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria da Contratante;

**9.1.9** – *Apresentar catálogo ou ficha técnica no idioma português ou alternativamente em inglês, relativo aos itens ofertados, contendo especificações técnicas, imagens,*

*modelo/fabricante, características detalhadas e outras informações que possibilite a análise e conferência, em conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência.*

**9.2** – Incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais, frete, embalagem, etc., garantindo-se este durante toda a vigência e não será objeto de atualização, exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental;

**9.3** – Não serão admitidas posteriormente às apresentações das propostas comerciais alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas para desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**9.4** – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado.

## **10 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 02)**

**10.1** – Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO, que deverão integrar o envelope nº 02, são os seguintes:

### **10.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**10.1.1.1** – Registro comercial, no caso de empresa individual;

**10.1.1.2** – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alteração(s), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhadas da documentação relativa à eleição dos administradores em exercício;

**10.1.1.3** – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, com registro junto ao Cartório de Registro Civil de pessoas jurídicas, ou da categoria, e de prova de diretoria em exercício;

**10.1.1.4** – Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, autorizada a operar no Brasil;

### **10.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**10.1.2.1** – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

**10.1.2.2** – Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.1.2.3** – Prova de regularidade com as Fazendas Públicas **Federal** e relativa à Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União), **Estadual** (através da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa, relativa ao ICMS – Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) e **Municipal** (relativo aos tributos mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**10.1.2.4** – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando estar situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**10.1.2.5** – Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

**Obs.:** As comprovações de **Regularidade Fiscal e Trabalhista** das Microempresas – **ME**, Empresas de Pequeno Porte – **EPP** e Microempreendedor Individual – **MEI**, por ocasião da participação neste certame, **deverão** apresentar toda a documentação exigida para fins habilitatórios, mesmo que estas apresentem alguma restrição, em obediência ao artigo 43, da Lei Complementar nº 123/06:

- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogáveis uma vez, por igual período, **mediante solicitação(ões) expressa(s) do(s) proponente(s)**, a critério da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa;
- A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal, nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato/ata de registro de preço, ou revogar a licitação.

### **10.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:**

**10.1.3.1** – Prova de capacidade técnico-operacional mediante a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com os objetos da licitação a ser feita por meio de atestado em nome da empresa, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, inexigindo-se na espécie a comprovação de quantitativos mínimos;

### **10.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**10.1.4.1** – Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

**10.1.4.2** – Certidão negativa ou positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (Agravo em Recurso Especial 309.867 – ES (2013/0064947-3 – Relator Ministro Gurgel de Faria – 26/06/2018 – Superior Tribunal de Justiça), dentro do prazo de validade;

**10.1.4.2.1** – Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;



**10.1.4.2.2** – Para o caso de empresas em recuperação judicial a licitante está ciente de que, no momento da assinatura do contrato/ata de registro de preço, deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo; e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

**10.1.4.2.3** – Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial a licitante está ciente de que no momento da assinatura do contrato/ata de registro de preço deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

### **10.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

**10.1.5.1** – Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhado qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do **ANEXO V**.

**10.2** – Fica dispensada a apresentação de documentos que tenham sido apresentados no ato do Credenciamento.

## **11 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

**11.1** – Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópias simples desde que acompanhadas do original para que sejam autenticados pelo Pregoeiro ou por membros da equipe de apoio, no ato de sua apresentação, e ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial e inclusive os expedidos via Internet.

**11.2** – A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao **PREGOEIRO**, por ocasião do **Credenciamento** ou da abertura do **ENVELOPE nº 02**, para a devida autenticação.

**11.2.1** – Para fim da previsão contida no **subitem 11.2**, o documento original a ser apresentado poderá não integrar o **ENVELOPE**.

**11.3** – Os documentos expedidos via *Internet* e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do **PREGOEIRO**.

**11.3.1** – O **PREGOEIRO** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada se o licitante não portar a comprovação da informação de que se trata.

**11.4** – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data da sessão.

**11.5** – Os documentos apresentados pela licitante, que a Administração julgar necessários, serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo.

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

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

**11.8** – O Pregoeiro ou a equipe de apoio, se julgar necessário, diligenciará, efetuando consulta direta na internet, nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

**11.9** – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia da Comissão, até a efetiva formalização da contratação.

## 12 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

**12.1** – No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública de processamento deste Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos, ficando seu encerramento a critério do Pregoeiro.

**12.2** – Aberta a fase para CREDENCIAMENTO, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame, conforme item 7 deste Edital.

**12.3** – Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o PREGOEIRO declarará encerrada esta etapa / fase, e não mais serão admitidos novos proponentes.

**12.4** – Após o credenciamento, os interessados entregarão ao Pregoeiro os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e os documentos para fins de HABILITAÇÃO, os quais serão rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes.

**12.5** – O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços.

**12.5.1** – As propostas de preços serão analisadas verificando o atendimento a todas as condições estabelecidas neste Edital, permitindo à(s) licitante(s) sanear falhas formais relativas à proposta, na própria sessão, saneamento esse que **NÃO poderá alterar o preço do item**, o produto ofertado e a marca (quando cabível), bem como comprometer a segurança desta licitação;

**12.5.2** – Se o Pregoeiro constatar que está(ão) ausente(s) informação(ões) fundamental(is) para a classificação da proposta, mesmo após a aplicação do saneamento previsto no item anterior, essa será desclassificada do certame;

**12.5.3** – O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

**12.6** – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição do item e de seus elementos, fixados no objeto deste Edital;
- b) que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) cujo preço apresente-se manifestamente inexequível, salvo hipótese de erro gráfico;

1. Quanto aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, se houver a anuência do pregoeiro. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

**12.8** – Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a licitação.

**12.8.1** – Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

**12.9** – Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

**12.10** – As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três);
- c) no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**12.11** – 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.

**12.12** – Os lances deverão ser formulados em valores (R\$) distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE OS LANCES, a qual será para o ITEM do objeto deste Pregão:

**0,5 POR CENTO, SOBRE O VALOR DO LANCE.**

**12.13** – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades da lei, e a etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**12.14** – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para esta etapa, na ordem crescente dos valores, para fins de constar em ata, sendo que, será declarada vencedora a licitante que oferte o menor valor na etapa de lances.

**12.15** – Fica assegurado às licitantes enquadradas como microempreendedor individual, microempresas ou empresas de pequeno porte os benefícios previstos na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, desde que tenham apresentado a Certidão de enquadramento como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, se for o caso, expedida pela Junta Comercial, no exercício corrente.

**12.15.1** – 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 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

**12.15.2** – 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 item acima.

**12.15.3** – A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 12.15.1.

**12.15.4** – O disposto no item 12.15.1 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**12.16** – O Pregoeiro poderá continuar negociando com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

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

**12.17.1** – O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado.

**12.17.2** – O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a composição de preços do item (serviços/produtos), bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo indeterminado.

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

**12.19** – Eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive, mediante:

- a) substituição e complementação de documentos, com a anuência do pregoeiro, ou;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá, inclusive, ser utilizada pelo representante de empresa participante, com a anuência do pregoeiro.

**12.19.1** – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**12.19.2** – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios, no momento da verificação, podendo o pregoeiro autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo a empresa utilizando-se de outros locais ou meios, será esta declarada inabilitada.

**12.20** – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro, se necessário, **diligenciará** junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

**12.21** – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.

**12.22** – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro 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 aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**12.23** – Caso não haja empresa selecionada para a etapa de lances com condições de habilitação, o Pregoeiro chamará ao certame para negociar as licitantes não selecionadas para a mencionada etapa e que permaneceram no local da sessão de pregão.

**12.24** – Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer contra qualquer etapa / fase / procedimento, procedendo-se o registro das razões em ata.

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

**12.26** – Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” em um único momento, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

**12.26.1** – A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á, em qualquer hipótese, após a etapa competitiva de lances verbais.

**12.26.2** – O envelope que irá guardar os envelopes nº. 2 (sobrecarta) será devidamente rubricado pelo Pregoeiro e pelos licitantes; ficará sob a guarda do Pregoeiro; sendo exibido aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**12.27** – Os autos do **PREGÃO** serão colocados à disposição dos presentes no endereço e horários previstos no **subitem 4.1.** deste **EDITAL**.

### **13 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**

**13.1** – Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá protocolar memorial com as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da ocorrência, junto ao departamento de protocolo em horário de expediente; ficando as demais licitantes, desde logo,

intimidadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**13.1.1** – Somente serão aceitas as razões e as contrarrazões de recurso que forem devidamente protocoladas no município.

**13.1.2** – Os recursos e as contrarrazões **deverão ser protocolados** na Secretaria da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, sito à Praça dos Paiaguás, nº 86, Centro, Ilha Solteira/SP, destinados ao Departamento de Compras, aos cuidados do Pregoeiro e Equipe de Apoio, sendo os competentes para sua devida apreciação, com respaldo devido da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Administrativos.

**13.2** – Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de Pregão.

**13.3** – Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, ao Senhor Prefeito Municipal para decisão.

**13.4** – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Senhor Prefeito Municipal adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

**13.6** – Caso não haja manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora.

**13.7** – Após, o processo será encaminhado ao Senhor Prefeito para a sua devida homologação.

**13.8** – O Pregoeiro poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Senhor Prefeito Municipal.

**13.9** – A homologação desta licitação não obriga a Administração a contratação do objeto licitado.

## **14 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES**

**14.1** – O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisições de materiais, para contratações futuras da Administração Pública;

**14.2** – A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

**14.2.1** – A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o (s) fornecedor(es), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações;

**14.3** – O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da respectiva Ata;



**14.4 – No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação do Município de Ilha Solteira, a Licitante vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação, prevista no Anexo VII deste Edital.**

**14.4.1 –** Para o disposto no subitem anterior, a licitante poderá ser convocada por meio de publicação no S.O.E.M – Semanário Oficial Eletrônico do Município, por telefone ou por meio eletrônico (e-mail).

**14.4.2 –** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**14.4.3 –** A recusa em celebrar a Ata de Registro de Preços ensejará a perda do direito da mesma, sem prejuízos das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.4.4 –** Caso a proponente vencedora não assine ou não aceite a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidas, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades deste Edital e seus anexos. O Município de Ilha Solteira poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, nos termos do § 2º, do art. 64, da Lei no 8.666/93, e alterações.

**14.4.5 –** A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei nº. 8.666/93 com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

**14.4.6 –** A Ata de Registro de Preço deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e, na hipótese de nomeação de procurador, também de procuração e cédula de identidade do representante, uma vez comprovado o recolhimento dos emolumentos devidos.

**14.5 –** Colhidas as assinaturas, este Município da Estância Turística de Ilha Solteira-SP providenciará a imediata publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços e, se for o caso, do ato que promover a sua exclusão;

**14.6 –** A existência de preços registrados não obriga o Município da Estância Turística de Ilha Solteira-SP 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 de Preços a preferência de contratação em igualdade de condições;

**14.7 –** Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a empresa Detentora terá seu Registro de Preços cancelado quando:

**14.7.1 –** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços e deste Edital;

**14.7.2 –** Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido por esta municipalidade, sem justificativa aceitável;

**14.7.3 –** Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**14.7.4 –** For suspensa de licitar e/ou impedida de contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Ordinária nº 10.520/02 e Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;



- 14.7.5** – For impedida de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;
- 14.7.6** – For declarada inidônea pelo Poder Público e não reabilitada.
- 14.8** – Independente das condições retro indicadas, a Detentora poderá solicitar o cancelamento desse Registro de Preços na ocorrência de Fato Superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;
- 14.9** – A(s) Detentora(s) incluída(s) na Ata de Registro de Preços estará(ão) obrigada(s) a fornecer nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata;
- 14.10** – Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades desta municipalidade, formalizados pela Secretaria requisitante, por meio da emissão de Pedido de Compras
- 14.10.1** – A Administração enviará o Pedido de Compras via e-mail para a Detentora;
- 14.11** – A Detentora que, convocada, recusar-se injustificadamente a fornecer o objeto deste pregão, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável multa pela inexecução do ajuste;
- 14.12** – Constituem também condições para a celebração das contratações:
- 14.12.1** – Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- 14.12.2** – Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.
- 14.13** – A Administração não estará obrigada a adquirir o objeto deste PREGÃO da(s) detentora(s) da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mas quando o fizer, poderá vir a requisitar quantidade equivalente para garantir o abastecimento das unidades da Administração Pública Municipal.

## 15 - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS/PRODUTOS

- 15.1** - A Detentora obriga-se a fornecer o objeto desta licitação, conforme especificações e condições estabelecidas neste edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital;
- 15.2** – Correrão por conta da Detentora as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação, e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira-SP;
- 15.3** – Os produtos serão entregues, conforme marca/fabricante, tipo e qualidade especificados na Proposta apresentada, e acompanhados das respectivas **Notas Fiscais e Pedido** expedido pelo **Setor de Compras**.
- 15.4** – O objeto da presente licitação será recebido na data de sua entrega, conforme este Edital, pelo responsável competente para tanto.



**15.5 – Os produtos adquiridos deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira/SP, situado na Rua Moreno, nº 02, Zona Norte, na cidade de Ilha Solteira-SP, por conta e risco da licitante vencedora, de acordo com a necessidade e solicitação das secretarias municipais competentes.**

**15.6 – O objeto deverá ser fornecido em até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento do Pedido de Compras;**

**15.6.1 –** Eventuais pedidos de prorrogação do prazo para entrega deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela Detentora, para serem submetidos à apreciação superior;

**15.7 –** As entregas do objeto licitado deverão ser feitas dentro do horário de expediente da Prefeitura das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

**15.8 –** O(s) produto(s) será(ão) conferido(s) no local de recebimento, sendo que o(s) produto(s) que não atender(em) aos critérios de qualidade mínimos, que possam pôr em dúvida a sua qualidade, não serão aceitos.

**15.8.1 –** Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, a empresa vencedora deverá substituí-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

**15.9 –** Constatadas irregularidades no objeto entregue, esta municipalidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

**15.9.1 –** Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Edital e da Proposta apresentada, com determinação de sua substituição/correção, ou rescindir a posse da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**15.9.2 –** Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, ou rescindir a posse da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**15.9.3 –** As irregularidades deverão ser sanadas pela Detentora, no prazo de até 3 (três) dias da data de recebimento por ela da notificação, mantido o preço inicialmente ofertado, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações;

**15.10 –** O recebimento não exime a Detentora de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

**15.11 –** O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, de acordo com a solicitação da Administração ou até a entrega total das quantidades licitadas; limitado ao período de 12 meses, quando a ATA DE REGISTRO DE PREÇO deixar de vigor, independente dos saldos existentes, dispensada a formalização de qualquer Ato, no que a licitante desde já exprime sua concordância.

## **16 – DO PAGAMENTO**

**16.1 –** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do fornecimento do objeto e da entrada da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria da Contratante; ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade do fornecedor perante o INSS e FGTS.

**16.2 –** As Notas Fiscais/Faturas deverão conter os dados do processo licitatório e o número do pedido expedido pelo Setor de Compras e Licitações, sendo que as que apresentarem



incorrções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item acima começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/fatura, sem imperfeições.

**16.3** – A Contratante não se responsabilizará por atrasos de entrega das Notas Fiscais/Faturas na tesouraria, quando a mesma não estiver identificada pela Adjudicatária conforme solicitação de entrega, ou seja, deverá constar na Nota Fiscal/Fatura o número do processo administrativo, o número do Pregão, o número da Ata de Registro de Preços, e o número do Pedido de Compra.

**16.4** – A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da Contratante.

**16.5** – Para processar-se o pagamento, a Adjudicatária deverá submeter à unidade requisitante as competentes notas fiscais, emitidas separadamente para cada Secretaria/Departamento, acompanhadas do atestado de recebimento definitivo e xerox – (cópia) do Pedido de Compra.

## 17 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**17.1** – Para que se mantenha o equilíbrio financeiro da Ata de Registro de Preços, conforme artigo 65, II alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, o reajuste será concedido após a apresentação de planilha pela Detentora, onde fique demonstrada a comprovação efetiva das alterações dos custos ocorridos, os preços unitários serão reajustados nas mesmas proporções dos índices apurados, devendo obedecer, ainda, quaisquer outras regras ditadas pelo Governo Federal, mediante comprovação e celebração de termo de ajuste.

**17.1.1** – O preço registrado só poderá ser adequado pela Divisão de Compras e Licitações em função da dinâmica do mercado, com elevação ou redução de seu respectivo valor, obedecendo a seguinte metodologia:

**17.1.1.1** – Independentemente de solicitação da detentora, o preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor;

**17.1.1.2** – O preço poderá ser majorado mediante solicitação da detentora, desde que seu pedido esteja acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado;

**17.1.1.3** – O novo preço será publicado no S.O.E.M – Semanário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Solteira – Estado de São Paulo e passarão a ser praticados nos Pedidos de Compra a partir da data da **autorização** de reajustamento fornecida pela Administração e não da data do pedido de adequação feita pela detentora.

**17.2** – Havendo redução nos preços, por interesse da Contratada ou regra ditada pelo Governo Federal, com as devidas informações e mediante celebração de termo de ajuste, os índices apurados serão aplicados nas mesmas proporções sobre os preços unitários contratados.

## 18 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**18.1** – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Ilha Solteira pelo 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 7º, da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor, em especial:

**18.1.1** – Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega dos produtos, incidente sobre a quantidade que deveria ter sido entregue, contado a partir do esgotamento do prazo concedido para a entrega.

**18.1.2** – Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor do fornecimento, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso.

**18.2** – As multas de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorram de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da licitante e quando aceitos, justifiquem o atraso.

**18.3** – Antes da aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

**18.4** – As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela administração.

## 19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**19.1** – 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 desta aquisição.

**19.2** – Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em sentido contrário.

**19.3** – Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer do povo poderá solicitar providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

**19.4** – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

**19.4.1** – Os questionamentos, solicitação de providências ou impugnação ao instrumento convocatório deste Pregão, deverão ser enviados via e-mail: [compras@ilhasolteira.sp.gov.br](mailto:compras@ilhasolteira.sp.gov.br), através de petição dirigida à autoridade subscritora deste Edital.

**19.4.2** – A autoridade subscritora deste Edital decidirá sobre a petição acima mencionada e responderá através de ofício, no prazo de 01 (um) dia útil, sendo que, caso não seja possível resolver a impugnação ou questionamentos no prazo, será definida nova data de sessão pública para este Pregão ou o mesmo poderá ser julgado prejudicado.

**19.4.3** – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**19.5** – A autoridade competente para determinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇO, poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.



**19.6** – A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

**19.7** – Em qualquer fase do Pregão, caberá ao representante da licitante comprovar a exequibilidade da proposta ou lance, durante a própria sessão, implicando em desclassificação da proposta quando, inquirido, não comprovar por qualquer meio de prova admitida em direito.

**19.8** – A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

**19.9** – A adjudicação do objeto deste PREGÃO não implicará em direito à contratação.

**19.10** – Os envelopes contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) não vencedora(s) do certame estará(ão) à disposição para retirada no Setor de Compras, Paço Municipal, localizado na Praça dos Paiaguás, nº. 86 – Centro, Ilha Solteira/SP, pelo prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota de Empenho/Assinatura da Ata de Registro de Preço com o(s) vencedor(es).

**19.11** – Iniciada a sessão pública, os casos omissos neste EDITAL serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação federal e municipal incidentes, e nos princípios gerais do direito.

**19.12** – A homologação do PREGÃO será publicada no S.O.E.M – Semanário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Solteira.

**19.13** – O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, observado o disposto no art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

**19.14** – A(s) Adjudicatária(s) deverá(ão) manter, durante a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação.

**19.15** – Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultada à comissão julgadora, em qualquer fase de licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**19.16** – Será competente o foro da Comarca de Ilha Solteira/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

Ilha Solteira, 28 de dezembro de 2021.

**Otávio Augusto Giantomassi Gomes**  
**Prefeito Municipal**





## ANEXO I

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 339/2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2021 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**Objeto:** Registro de Preços visando a futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de computadores, notebooks e outros equipamentos de informática, para atender a diversas secretarias, da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira.

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR REF. UNIT. (R\$)
1	200	UN	NOTEBOOK TIPO D	6.028,00
2	20	UN	NOTEBOOK TIPO B	7.205,00
3	30	UN	NOTEBOOK TIPO C	6.258,25
4	50	UN	PROJETOR DE IMAGEM	6.659,25
5	50	UN	NOBREAK 600VA	798,75
6	50	UN	NOBREAK 1000VA	904,25
7	10	CJ	COMPUTADOR-ESTAÇÃO DE TRABALHO TIPO A	7.939,50
8	150	CJ	COMPUTADOR-ESTAÇÃO DE TRABALHO TIPO B	6.613,25
9	50	CJ	COMPUTADOR-ESTAÇÃO DE TRABALHO TIPO C	6.005,50
10	20	UN	MONITOR LED WIDESCREEEN 18.5"	1.748,00
11	20	UN	MONITOR LED WIDESCREEEN 23"	1.799,25
12	30	UN	ROTEADOR WIFI CORPORATIVO 2.4 GHZ	1.543,00
13	10	PÇ	SCANNER PARA DIGITALIZAÇÕES DE DOCUMENTOS – SCN01	4.806,50
14	10	UN	SCANNER PARA DIGITALIZAÇÕES DE DOCUMENTOS-SCN02	7.121,25
15	50	UN	WEBCAM PADRÃO - WEBC01	385,00
16	30	PÇ	HD DE 500 GB 2,5"	918,50
17	30	UN	HD 500GB 3,5"	1.087,25
18	10	UN	HD EXTERNO 1TB	1.059,25



19	30	UN	HD SSD 480 GB SATA3 6GB/S 2,5 540MB/S	1.101,25
20	30	UND	SSD 240GB	526,00
21	20	UN	SWITCH 24 P - GIGA - 4SPF COMP.	3.683,00
22	10	UND	SWITCH 48 P - GIGA - 4SPF DEDIC	5.398,00
23	5	UN	SWITCH POE 8P	646,50

## 1. ESPECIFICAÇÕES:

Os itens ofertados devem ter as seguintes características e especificações mínimas conforme abaixo:

### Item 01: NOTEBOOK TIPO D

**Descritivo de Uso:** indicada para o uso da maioria dos usuários, que na maior parte do tempo utilizam softwares como: suíte de escritório Microsoft office, navegadores de internet (internet explorer, Firefox, google chrome), ferramentas de comunicação instantânea (Spark), sistemas internos (SCPI, SIP, SBB, SPP, GIS, SAT, etc.)

#### Especificações Técnicas

Abaixo seguem as especificações técnicas da estação do notebook tipo D, de acordo com as tecnologias e equipamentos disponíveis até a data da última revisão deste documento.

**Processador:** Multicore com 2 núcleos físicos ou mais, com suporte a 64 bits; Deve possuir TDP (Thermal Design Power) de, no máximo, 65 W; Dever ter seu processo de fabricação atual e vigente e Possuir PASSMARK CPU MARK igual ou superior a 3.800 pontos, de acordo com o índice benchmark informado no site: [http://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php)

**Memória RAM:** 4 GB Memória RAM tipo DDR4 de no mínimo 2400MHz (1x4GB).

**Teclado:** em português com teclas separadas para proporcionar maior conforto na digitação.

**Mouse:** Touchpad com no mínimo dois botões, scroll e funções multi-touch

**Tela:** Widescreen LED de alta definição de no mínimo 15,6" (1920 x 1080).

**Placa de Vídeo:** Integrada com resolução HD.

**Disco Rígido:** capacidade 1 TB, Interface SATA3 (6Gb/s), cache 16MB.

**Áudio:** Alta definição.

**Comunicação:** Wireless 802.11 b/g/n, Bluetooth 4.0 integrado, porta ethernet 10/100/1000 (RJ45);

**Câmera:** Webcam embutida de no mínimo HD 720p.

**Entradas e dispositivos:** leitor de cartão, microfone, alto falantes, Bluetooth 4.0, mínimo de uma USB 2.0, mínimo de duas USB 3.0, uma HDMI, uma entrada de áudio, uma saída de áudio e abertura para trava de segurança.

**Sistema Operacional:** 1 (um) Microsoft Windows 10 Home OEM pré-instalado com todos os recursos para garantir atualizações de segurança gratuitas (mídias e licenças deverão

acompanhar o produto). Deverá ser instalado no idioma Português do Brasil e acompanhar mídias de recuperação do sistema e com todos os drivers dos dispositivos instalados.

**Garantia:** mínimo de 36 (trinta e seis) meses e deve ser fornecida pelo mesmo fabricante do equipamento.

O fabricante deve possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema;

O suporte técnico e a garantia deverão ser necessariamente prestados pela contratada ou pela rede de assistência técnica autorizada do fabricante em até 5 horas a partir da abertura do chamado. Todo suporte técnico "on-site" dos itens expostos é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Serviços de suporte técnico compreendem o atendimento para identificação e correção de falhas ou inconsistências detectadas nos produtos ofertados, inclusive nas suas configurações e parametrizações;

Prestação de informações necessárias ao esclarecimento de dúvidas, de forma a garantir o perfeito funcionamento e utilização dos equipamentos, de acordo com o estabelecido nos manuais que acompanham o produto;

Suporte técnico e atendimento ininterruptos e prestados no regime de 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo fim de semana e feriados através de chamados via e-mail.

A CONTRATANTE poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte durante a vigência da garantia para suprir suas necessidades de utilização do produto ofertado.

A assistência técnica em garantia será prestada na modalidade on-site, nos locais de instalação dos equipamentos, sendo todos os equipamentos instalados em Ilha Solteira, a partir da comunicação do(s) defeito(s) pela equipe da CONTRATANTE, via serviço de e-mail;

O termo de garantia contendo as especificações da garantia, números de telefone / e-mail para contato e demais informações de garantia deve ser entregue junto ao notebook.

**Itens inclusos:** Fonte de alimentação, documentação em português, bateria com no mínimo 2 células.

**Fabricação:** Equipamento fabricado no Brasil

**Diversos:** Não serão aceitas adaptações ou incorporação de dispositivos externos como Hub USB, webcam, microfone, placa de rede RJ45. Obrigatório que seja apresentado comprovação que o fabricante e o equipamento possua as certificações (ISO 9001, 14001, Portaria 170 do Inmetro, HCL da Microsoft, RoHS, RBA, OHSAS 18001 e EcoVadis) e é obrigatório também que seja apresentado, catálogos, folders e demais documentos que comprovem explicitamente as características técnicas exigidas na descrição do edital.

## Item 02: NOTEBOOK TIPO B

**Descritivo de Uso:** Indicada para o uso no desenvolvimento de sistemas e banco de dados, assim como para a execução de aplicações locais que precisam de maior poder de processamento e memória como sistemas de virtualização, processamento de relatórios (processamento local e não no servidor) ou usar vários sistemas ao mesmo tempo.

### Especificações Técnicas

Abaixo seguem as especificações técnicas da estação do notebook tipo B, de acordo com as tecnologias e equipamentos disponíveis até a data da última revisão deste documento.

**Processador:** Multicore com 4 núcleos físicos ou mais, com suporte a 64 bits; Deve possuir TDP (Thermal Design Power) de, no máximo, 25 W; Dever ter seu processo de fabricação atual e vigente e Possuir PASSMARK CPU MARK igual ou superior a 6.100 pontos, de acordo com o índice benchmark informado no site: [http://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php)

**Memória RAM:** 8 GB Memória RAM tipo DDR4 de no mínimo 2400MHz.

**Teclado:** em português com teclas separadas para proporcionar maior conforto na digitação.

**Mouse:** Touchpad com no mínimo dois botões, scroll e funções multi-touch

**Tela:** Widescreen LED de alta definição de no mínimo 14" (1366x768).

**Placa de Vídeo:** Integrada com resolução HD.

**Disco Rígido:** capacidade de no mínimo 500 GB, Interface SATA3 (6Gb/s), cache 16MB.

**Áudio:** Alta definição.

**Comunicação:** Wireless 802.11 b/g/n, Bluetooth 4.0 integrado, porta ethernet 10/100/1000 (RJ45);

**Câmera:** Webcam embutida de no mínimo HD 720p.

**Entradas e dispositivos:** leitor de cartão, microfone, alto-falantes, Bluetooth 4.0, mínimo de duas portas USB, sendo pelo menos uma USB 3.0, uma HDMI, uma entrada e uma saída de áudio;

**Sistema Operacional:** 1 (um) Microsoft Windows 10 Professional OEM pré-instalado com todos os recursos para garantir atualizações de segurança gratuitas (mídias e licenças deverão acompanhar o produto). Deverá ser instalado no idioma Português do Brasil e acompanhar mídias de recuperação do sistema e com todos os drivers dos dispositivos instalados.

**Garantia:** mínimo de 36 (trinta e seis) meses e deve ser fornecida pelo mesmo fabricante do equipamento.

O fabricante deve possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema;

O suporte técnico e a garantia deverão ser necessariamente prestados pela contratada ou pela rede de assistência técnica autorizada do fabricante em até 5 horas a partir da abertura do chamado. Todo suporte técnico "on-site" dos itens expostos é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Serviços de suporte técnico compreendem o atendimento para identificação e correção de falhas ou inconsistências detectadas nos produtos ofertados, inclusive nas suas configurações e parametrizações;

Prestação de informações necessárias ao esclarecimento de dúvidas, de forma a garantir o perfeito funcionamento e utilização dos equipamentos, de acordo com o estabelecido nos manuais que acompanham o produto;

Suporte técnico e atendimento ininterruptos e prestados no regime de 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo fim de semana e feriados através de chamados via e-mail.

A CONTRATANTE poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte durante a vigência da garantia para suprir suas necessidades de utilização do produto ofertado.

A assistência técnica em garantia será prestada na modalidade on-site, nos locais de instalação dos equipamentos, sendo todos os equipamentos instalados em Ilha Solteira, a partir da



comunicação do(s) defeito(s) pela equipe da CONTRATANTE, via serviço de e-mail;

O termo de garantia contendo as especificações da garantia, números de telefone / e-mail para contato e demais informações de garantia deve ser entregue junto ao notebook.

**Itens inclusos:** Fonte de alimentação, documentação em português, bateria com no mínimo 2 células.

**Fabricação:** Equipamento fabricado no Brasil.

**Diversos:** Não serão aceitas adaptações ou incorporação de dispositivos externos como Hub USB, webcam, microfone, sendo obrigatório ser fornecido pelo mesmo fabricante do equipamento. Obrigatório que seja apresentado comprovação que o fabricante e o equipamento possua as certificações (ISO 9001, 14001, Portaria 170 do Inmetro, HCL da Microsoft, RoHS, RBA, OHSAS 18001 e EcoVadis) e é obrigatório também que seja apresentado, catálogos, folders e demais documentos que comprovem explicitamente as características técnicas exigidas neste documento.

### Item 03: NOTEBOOK TIPO C

**Descritivo de Uso:** indicada para o uso da maioria dos usuários, que na maior parte do tempo utilizam softwares como: suíte de escritório Microsoft office, navegadores de internet (internet explorer, Firefox, google chrome), ferramentas de comunicação instantânea (Spark), sistemas internos (SCPI, SIP, SBB, SPP, GIS, SAT, etc.)

#### Especificações Técnicas

Abaixo seguem as especificações técnicas da estação do notebook tipo C, de acordo com as tecnologias e equipamentos disponíveis até a data da última revisão deste documento.

**Processador:** Multicore com 2 núcleos físicos ou mais, com suporte a 64 bits; Deve possuir TDP (Thermal Design Power) de, no máximo, 65 W; Dever ter seu processo de fabricação atual e vigente e Possuir PASSMARK CPU MARK igual ou superior a 3.600 pontos, de acordo com o índice benchmark informado no site: [http://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php);

**Memória RAM:** 4 GB Memória RAM tipo DDR4 de no mínimo 2400MHz (1x4GB);

**Teclado:** em português com teclas separadas para proporcionar maior conforto na digitação;

**Mouse:** Touchpad com no mínimo dois botões, scroll e funções multi-touch;

**Tela:** Widescreen LED de alta definição de no mínimo 14" (1366x768);

**Placa de Vídeo:** Integrada com resolução HD;

**Disco Rígido:** capacidade de no mínimo 500 GB, Interface SATA3 (6Gb/s), cache 16MB;

**Áudio:** Alta definição;

**Comunicação:** Wireless 802.11 b/g/n, Bluetooth 4.0 integrado, porta ethernet 10/100/1000 (RJ45);

**Câmera:** Webcam embutida de no mínimo HD 720p;

**Entradas e dispositivos:** leitor de cartão, microfone, alto-falantes, Bluetooth 4.0, mínimo de duas portas USB, sendo pelo menos uma USB 3.0, uma HDMI, uma entrada e uma saída de áudio;

**Sistema Operacional:** 1 (um) Microsoft Windows 10 Professional OEM pré-instalado com todos os recursos para garantir atualizações de segurança gratuitas (mídias e licenças deverão

acompanhar o produto). Deverá ser instalado no idioma Português do Brasil e acompanhar mídias de recuperação do sistema e com todos os drivers dos dispositivos instalados;

**Garantia:** mínimo de 36 (trinta e seis) meses e deve ser fornecida pelo mesmo fabricante do equipamento.

O fabricante deve possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema;

O suporte técnico e a garantia deverão ser necessariamente prestados pela contratada ou pela rede de assistência técnica autorizada do fabricante em até 5 horas a partir da abertura do chamado. Todo suporte técnico “on-site” dos itens expostos é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Serviços de suporte técnico compreendem o atendimento para identificação e correção de falhas ou inconsistências detectadas nos produtos ofertados, inclusive nas suas configurações e parametrizações;

Prestação de informações necessárias ao esclarecimento de dúvidas, de forma a garantir o perfeito funcionamento e utilização dos equipamentos, de acordo com o estabelecido nos manuais que acompanham o produto;

Suporte técnico e atendimento ininterruptos e prestados no regime de 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo fim de semana e feriados através de chamados via e-mail.

A CONTRATANTE poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte durante a vigência da garantia para suprir suas necessidades de utilização do produto ofertado.

A assistência técnica em garantia será prestada na modalidade on-site, nos locais de instalação dos equipamentos, sendo todos os equipamentos instalados em Ilha Solteira, a partir da comunicação do(s) defeito(s) pela equipe da CONTRATANTE, via serviço de e-mail;

O termo de garantia contendo as especificações da garantia, números de telefone / e-mail para contato e demais informações de garantia deve ser entregue junto ao notebook.

**Itens inclusos:** Fonte de alimentação, documentação em português, bateria com no mínimo 2 células;

**Fabricação:** Equipamento fabricado no Brasil;

**Diversos:** Não serão aceitas adaptações ou incorporação de dispositivos externos como Hub USB, webcam, microfone, sendo obrigatório ser fornecido pelo mesmo fabricante do equipamento. Obrigatório que seja apresentado comprovação que o fabricante e o equipamento possua as certificações (ISO 9001, 14001, Portaria 170 do Inmetro, HCL da Microsoft, RoHS, RBA, OHSAS 18001 e EcoVadis) e é obrigatório também que seja apresentado, catálogos, folders e demais documentos que comprovem explicitamente as características técnicas exigidas neste documento.

#### **Item 04: PROJETOR DE IMAGEM**

**Descritivo de Uso:** Projetor de imagem para apresentações, cursos, aulas e treinamentos.

##### **Especificações Técnicas**

Abaixo seguem as especificações técnicas do projetor de imagem, de acordo com as tecnologias e equipamentos disponíveis até a data da última revisão deste documento.

**Brilho em cores e branco:** No mínimo 3.400 ANSI Lumens

**Sistema de Proteção:** Tecnologia 3 LCD de três chips;

**Resolução Nativa:** XGA

**Número de Pixels:** 786.432 (1024 px x768 px)

**Contraste:** Mínimo de 15.000:1

**Reprodução de cores:** Até 1 bilhão de cores

**Lâmpada:** Vida útil mínima de 6.000 horas em modo normal e 12.000 horas em modo econômico.

**Tamanho da imagem:** Mínimo 22" - 350" [0.87 – 10.34m]

**Correção Trapezoidal (keystone) automática:** Vertical +- 30 graus

**Correção Trapezoidal (keystone) manual:** Horizontal +- 30 graus

**Zoom:** digital de no mínimo 1.0 – 1.35

**Interfaces:** Mínimo de 1x HDMI, 1x RS-232C, 1x D-sub 15pin, 1x RCA (Amarelo), 1x entrada de áudio (Branco) e 1x (Vermelho) e 1x USB tipo B.

**Alto-Falantes:** 5W (mono),

**Voltagem da fonte de alimentação:** 100 – 240 V AC 50/60Hz AC,

**Garantia:** mínimo de 12 (doze) meses.

**Conteúdo da embalagem:** O produto deverá vir com um controle remoto e duas pilhas, cabo de alimentação, cabo HDMI e documentação.

## Item 05: NOBREAK 600VA

**Descritivo de Uso:** estabilizador de tensão para uso em equipamentos eletrônicos ligados a rede 115v ou 220v.

### Especificações Técnicas

Abaixo seguem as especificações técnicas da do estabilizador, de acordo com as tecnologias e equipamentos disponíveis até a data da última revisão deste documento.

**Tensão Nominal:** Bivolt (115-127/220V);

**Máxima tensão permitida:** 150/270V;

**Frequência nominal:** 60 hz;

**Fusível de entrada:** 8A/250V;

**Plugue do cabo de formça:** Padrão NBR 14136 (10A);

**Tensão Nominal:** 115V;

**Número de tomadas:** Mínimo 5 padrão NBR 14136 (10A);

**Rendimento com carga nominal:** >93%;

**Grau de proteção:** IP 20;

**Tempo máximo de resposta para estabilização:** <= 2 ciclos de rede elétrica;

**Garantia:** 12 (doze) meses;

### **Item 06: NOBREAK 1000VA**

**Descritivo de Uso:** estabilizador de tensão para uso em equipamentos eletrônicos ligados a rede 115v ou 220v.

#### **Especificações Técnicas**

Abaixo seguem as especificações técnicas da do estabilizador, de acordo com as tecnologias e equipamentos disponíveis até a data da última revisão deste documento.

**Tensão Nominal:** Bivolt (115-127/220V);

**Máxima tensão permitida:** 150/270V;

**Frequência nominal:** 60 hz;

**Fusível de entrada:** 12A/250V;

**Plugue do cabo de formça:** Padrão NBR 14136 (10A);

**Tensão Nominal:** 115V;

**Número de tomadas:** Mínimo 5 padrão NBR 14136 (10A);

**Rendimento com carga nominal:** >93%;

**Grau de proteção:** IP 20;

**Tempo máximo de resposta para estabilização:** <= 2 ciclos de rede elétrica;

**Garantia:** 12 (doze) meses;

### **Item 07: COMPUTADOR-ESTAÇÃO DE TRABALHO TIPO A**

**Descritivo de Uso:** indicada para atividades que exigem alto desempenho da estação de trabalho, exigindo grande poder de processamento, memória RAM, processamento gráfico e velocidade de gravação em disco, como nos exemplos a seguir: tratamento/edição de imagens de alta qualidade em softwares profissionais, tratamento/edição de vídeos de alta qualidade em softwares profissionais e desenvolvimento de projetos de Engenharia dentre outros.

#### **Especificações Técnicas**

Abaixo seguem as especificações técnicas da estação de trabalho tipo A, de acordo com as tecnologias e equipamentos disponíveis até a data da última revisão deste documento.

**Gabinete:** Deve contar com sistema de monitoramento de temperatura controlada pela BIOS, adequado ao processador, fonte e demais componentes internos ao gabinete. O fluxo do ar interno deve seguir as orientações do fabricante do microprocessador. Deve permitir a abertura do equipamento e a troca de componentes internos (disco rígido, unidade de mídia óptica, memórias e placas de expansão) sem a utilização de ferramentas (Tool Less), não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original. Não serão aceitos parafusos recartilhados, nem com adaptadores em substituição aos parafusos previstos para o gabinete. Acabamento interno

composto de superfícies não cortantes. O gabinete deverá possuir um conector de encaixe pra o kit de segurança do tipo alça ou parafuso para inserção da trava de segurança sem adaptações. Deverá ser fornecido Gabinete tipo Desktop podendo ser utilizado na posição vertical ou horizontal sem comprometer o perfeito funcionamento dos componentes internos.

**Processador:** Multicore com 8 núcleos físicos ou mais, conjunto de instruções com suporte a 64 bits; Deve possuir TDP (Thermal Design Power) de, no máximo, 65 W; Dever ter seu processo de fabricação atual e vigente, possuir extensões de virtualização e possuir PASSMARK CPU MARK igual ou superior a 17.000 pontos, de acordo com o índice benchmark informado no site: [http://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php);

**Placa Mãe:** Mínimo de 2 slots para memória RAM tipo DDR4, um slot M.2 Socket 3, mínimo de um slot de expansão pci express x16, mínimo de 1 slot de expansão pci express x1, mínimo de 6 (seis) portas USB (pelo menos quatro devem estar localizadas na parte frontal do gabinete), sendo duas com suporte a USB 3.0 ou superior, não sendo permitido uso de compartilhamento externo de portas USB (hub). Controladora de rede integrada com velocidade de 10/100/1000, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ45. Suporte a controladora de disco padrão Serial ATA 6 GB/s. Áudio digital integrado com canais high definition (HD) e 3D compatível, com conectores frontais para fones de ouvido e microfones. Ser do mesmo fabricante do equipamento ou projetada especificamente para o equipamento. A comprovação de desenvolvimento exclusivo para o projeto deverá ser feita por meio de declaração fornecida pelo fabricante da placa principal, dispensável no outro caso. Suportar boot por pendrive ou disco conectado a uma porta USB 2.0. possuir BIOS do mesmo Fabricante do equipamento; não serão aceitas soluções em regime de OEM ou que tenha apenas direitos de copyright sobre essa BIOS. Permite inserir registro de controle patrimonial, de pelo menos 10 (dez) caracteres em memória não volátil.

**Memória RAM:** Capacidade mínima nominal de 16GB, do tipo SDRAM DDR-4 com frequência de no mínimo 2,400 MHz e Permitir a utilização tecnologia dual-channel;

**Hard Disk (HD):** SATA 6.0 GB/s, mínimo de 500 GB de espaço, 7.200 RPM com cache de no mínimo 32 MB.

**Placa de Vídeo:** PCI Express tipo x16 com no mínimo 4 GB de memória DDR5 de 128 bits dedicada, com duas saídas, sendo no mínimo 1 (uma) HDMI e 1 (uma) DVI ou VGA ou Display Port, e compatibilidade com o uso de dois monitores simultaneamente. Suporte a vídeo high-definition 1080p. Deve ser entregue um cabo HDMI com o computador. A placa de vídeo deve ser compatível e vir instalada no gabinete ofertado.

**Fonte de Alimentação:** Fonte de alimentação tipo ATX ou BTX para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático, suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa principal, interfaces, discos, memórias e demais periféricos) e que implemente PFC (Power Factor Correction) ativo com eficiência igual ou superior a 85% (PFC 80+). O modelo de fonte fornecido deve estar cadastrado no site [www.80plus.com](http://www.80plus.com) na categoria Bronze ou superior em nome do fabricante do equipamento.

**Monitor:** Monitor LED com mínimo de 21" Widescreen (com proporção 16:9), com conexão DVI e VGA, tempo de resposta máximo de 8 ms, voltagem bivolt, suporte a mais de 16 milhões de cores, resolução FULL HD, incluso cabo de força e conectores VGA e DVI. Os fornecedores (licitantes)

deverão prestar as garantias dos monitores de vídeo nos mesmos prazos estipulados para a estação de trabalho. Será aceita a solução em OEM, desde que seja gravado no periférico a marca do fabricante do equipamento e devidamente comprovada a parceria OEM.

**Teclado:** Padrão ABNT-2 e conector compatível com a interface para teclado fornecida para o desktop. Tipo estendido de 107 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa. Será Aceita a solução em OEM, desde que seja gravada no periférico a marca do fabricante do equipamento proposto nesse item e devidamente comprovada a parceria OEM.

**Mouse:** Resolução mínima de 600 (oitocentos) dpi ou superior, conector compatível com a interface para mouse fornecido para o desktop. Deve ser fornecido mouse-pad. Mouse com fio, sem o uso de adaptadores. Será aceita a solução em OEM, desde que seja gravado no periférico a marca do fabricante do equipamento e devidamente comprovada a parceria OEM. (Anexar comprovação)

**Sistema Operacional:** 1 (um) Microsoft Windows 10 Professional OEM pré-instalado com todos os recursos para garantir atualizações de segurança gratuitas (mídias e licenças deverão acompanhar o produto). Deverá ser instalado no idioma Português do Brasil e acompanhar mídias de recuperação do sistema e com todos os drivers dos dispositivos instalados.

**Garantia:** mínimo de 12 (doze) meses e deve ser fornecida pelo mesmo fabricante do equipamento. O termo de garantia contendo as especificações da garantia, números de telefone / e-mail para contato e demais informações de garantia deve ser entregue junto ao computador.

**Diversos:** Os periféricos da estação de trabalho (gabinete, monitor, teclado e mouse) devem ser do mesmo fabricante e conter a mesma logomarca. Entrega do manual da estação de trabalho em português com guias de referência. Obrigatório que seja apresentado comprovação que o fabricante e o equipamento possua as certificações (ISO 9001, 14001, Portaria 170 do Inmetro, EPEAT GOLD, HCL da Microsoft, RoHS\_RBA, OHSAS 18001 e EcoVadis) . É obrigatório que seja apresentado junto ao envelope da proposta, catálogos, folders, declarações, certidões e demais documentos que comprovem explicitamente todas as funcionalidades e características técnicas exigidas na descrição do edital.

## Item 08: COMPUTADOR-ESTAÇÃO DE TRABALHO TIPO B

**Descritivo de Uso:** Indicada para o uso no desenvolvimento de sistemas e banco de dados, assim como para a execução de aplicações locais que precisam de maior poder de processamento e memória como sistemas de virtualização, processamento de relatórios (processamento local e não no servidor) e também como servidor para localidades que não possuem interligação com a rede da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira.

### Especificações Técnicas

Abaixo seguem as especificações técnicas da estação de trabalho tipo B, de acordo com as tecnologias e equipamentos disponíveis até a data da última revisão deste documento.

**Gabinete:** Deve contar com sistema de monitoramento de temperatura controlada pela BIOS, adequado ao processador, fonte e demais componentes internos ao gabinete. O fluxo do ar interno deve seguir as orientações do fabricante do microprocessador. Deve permitir a abertura do equipamento e a troca de componentes internos (disco rígido, unidade de mídia óptica, memórias

e placas de expansão) sem a utilização de ferramentas (Tool Less), não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original. Não serão aceitos parafusos recartilhados, nem com adaptadores em substituição aos parafusos previstos para o gabinete. Acabamento interno composto de superfícies não cortantes. O gabinete deverá possuir um conector de encaixe para o kit de segurança do tipo alça ou parafuso para inserção da trava de segurança sem adaptações. Deverá ser fornecido Gabinete tipo Desktop podendo ser utilizado na posição vertical ou horizontal sem comprometer o perfeito funcionamento dos componentes internos.

**Processador:** Multicore com 6 núcleos físicos ou mais, conjunto de instruções com suporte a 64 bits; Deve possuir TDP (Thermal Design Power) de, no máximo, 65 W; Dever ter seu processo de fabricação atual e vigente, possuir extensões de virtualização e possuir PASSMARK CPU MARK igual ou superior a 10.500 pontos, de acordo com o índice benchmark informado no site: [http://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php);

**Placa Mãe:** Mínimo de 2 slots para memória RAM tipo DDR4, mínimo de um slot de expansão pci express x16, mínimo de 1 slot de expansão pci express x1, mínimo de 6 (seis) portas USB (pelo menos quatro devem estar localizadas na parte frontal do gabinete), sendo duas com suporte a USB 3.0, não sendo permitido uso de compartilhamento externo de portas USB (hub). Controladora de rede integrada com velocidade de 10/100/1000, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ45. Suporte a controladora de disco padrão Serial ATA 6 GB/s. Áudio digital integrado com canais high definition (HD) e 3D compatível, com conectores frontais para fones de ouvido e microfones. Ser do mesmo fabricante do equipamento ou projetada especificamente para o equipamento. A comprovação de desenvolvimento exclusivo para o projeto deverá ser feita por meio de declaração fornecida pelo fabricante da placa principal, dispensável no outro caso. Suportar boot por pendrive ou disco conectado a uma porta USB 2.0. possuir BIOS do mesmo Fabricante do equipamento; não serão aceitas soluções em regime de OEM ou que tenha apenas direitos de copyright sobre essa BIOS. Permite inserir registro de controle patrimonial, de pelo menos 10 (dez) caracteres em memória não volátil.

**Memória RAM:** Capacidade mínima nominal de 8GB, do tipo SDRAM DDR-4 com frequência de no mínimo 2,133 MHz e permitir a utilização tecnologia dual-channel;

**Hard Disk (HD):** SATA 6.0 GB/s, mínimo de 500 GB de espaço, 7.200 RPM com cache de no mínimo 32 MB.

**Placa de vídeo:** Placa gráfica integrada com suporte a vídeo high definition 1080p com pelo menos uma saída HDMI mais uma DVI ou VGA.

**Fonte de Alimentação:** Fonte de alimentação tipo ATX ou BTX para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático, suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa principal, interfaces, discos, memórias e demais periféricos) e que implemente PFC (Power Factor Correction) ativo com eficiência igual ou superior a 85% (PFC 80+). O modelo de fonte fornecido deve estar cadastrado no site [www.80plus.com](http://www.80plus.com) na categoria Bronze ou superior em nome do fabricante do equipamento.

**Monitor:** Monitor LED com mínimo de 21" Widescreen (com proporção 16:9), com conexão HDMI mais DVI ou VGA, tempo de resposta máximo de 12 ms, voltagem bivolt, suporte a mais de 16 milhões de cores, resolução FULL HD, incluso cabo de força e cabo HDMI. Os fornecedores

(licitantes) deverão prestar as garantias dos monitores de vídeo nos mesmos prazos estipulados para a estação de trabalho. Será aceita a solução em OEM, desde que seja gravado no periférico a marca do fabricante do equipamento e devidamente comprovada a parceria OEM.

**Unidade Ótica:** Unidade de DVD±RW dual-layer interna, compatível com DVD+R (gravação de 8x), DVD-R (gravação de 8x), DVD+RW (gravação de 8x), DVD-RW (gravação de 6x), CD-R (leitura de 24x), CD-RW (gravação de 24x) e DVD (leitura de 16x) ou configuração superior. Interface tipo Serial ATA ou superior. Luz indicadora de leitura e botão de ejeção na parte frontal da unidade. Deve possuir trava para a mídia para o caso de posicionamento vertical da unidade.

**Teclado:** Padrão ABNT-2 e conector compatível com a interface para teclado fornecida para o desktop. Tipo estendido de 107 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa. Será Aceita a solução em OEM, desde que seja gravada no periférico a marca do fabricante do equipamento proposto nesse item e devidamente comprovada a parceria OEM.

**Mouse:** Resolução mínima de 600 (oitocentos) dpi ou superior, conector compatível com a interface para mouse fornecido para o desktop. Deve ser fornecido mouse-pad. Mouse com fio, sem o uso de adaptadores. Será aceita a solução em OEM, desde que seja gravado no periférico a marca do fabricante do equipamento e devidamente comprovada a parceria OEM.

**Sistema Operacional:** 1 (um) Microsoft Windows 10 Professional OEM pré-instalado com todos os recursos para garantir atualizações de segurança gratuitas (mídias e licenças deverão acompanhar o produto). Deverá ser instalado no idioma Português do Brasil e acompanhar mídias de recuperação do sistema e com todos os drivers dos dispositivos instalados.

**Garantia:** mínimo de 12 (doze) meses e deve ser fornecida pelo mesmo fabricante do equipamento. O termo de garantia contendo as especificações da garantia, números de telefone / e-mail para contato e demais informações de garantia deve ser entregue junto ao computador.

**Diversos:** Os periféricos da estação de trabalho (gabinete, monitor, teclado e mouse) devem ser do mesmo fabricante e conter a mesma logomarca. Entrega do manual da estação de trabalho em português com guias de referência. Obrigatório que seja apresentado comprovação que o fabricante e o equipamento possua as certificações (ISO 9001, 14001, Portaria 170 do Inmetro, EPEAT GOLD, HCL da Microsoft, RoHS, RBA, OHSAS 18001 e EcoVadis) . É obrigatório que seja apresentado junto ao envelope da proposta, catálogos, folders, declarações, certidões e demais documentos que comprovem explicitamente todas as funcionalidades e características técnicas exigidas na descrição do edital.

## Item 09: COMPUTADOR-ESTAÇÃO DE TRABALHO TIPO C

**Descritivo de Uso:** Indicada para o uso da maioria dos usuários, que utilizam principalmente softwares como: suíte de escritório LibreOffice, navegadores de internet (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome), ferramentas de comunicação instantânea (Spark), sistemas internos (SCPI, SIP, SBB, SPP, GIS, SAT, etc.)

### Especificações Técnicas

Abaixo seguem as especificações técnicas da estação de trabalho tipo **C**, de acordo com as tecnologias e equipamentos disponíveis até a data da última revisão deste documento.



**Gabinete:** Deve contar com sistema de monitoramento de temperatura controlada pela BIOS, adequado ao processador, fonte e demais componentes internos ao gabinete. O fluxo do ar interno deve seguir as orientações do fabricante do microprocessador. Deve permitir a abertura do equipamento e a troca de componentes internos (disco rígido, unidade de mídia óptica, memórias e placas de expansão) sem a utilização de ferramentas (Tool Less), não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original. Não serão aceitos parafusos recartilhados, nem com adaptadores em substituição aos parafusos previstos para o gabinete. Acabamento interno composto de superfícies não cortantes. O gabinete deverá possuir um conector de encaixe pra o kit de segurança do tipo alça ou parafuso para inserção da trava de segurança sem adaptações. Deverá ser fornecido Gabinete tipo Desktop podendo ser utilizado na posição vertical ou horizontal sem comprometer o perfeito funcionamento dos componentes internos.

**Processador:** Multicore com 4 núcleos físicos ou mais, conjunto de instruções com suporte a 64 bits; Deve possuir TDP (Thermal Design Power) de, no máximo, 65 W; Dever ter seu processo de fabricação atual e vigente, possuir extensões de virtualização e possuir PASSMARK CPU MARK igual ou superior a 6.700 pontos, de acordo com o índice benchmark informado no site: [http://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php);

**Placa Mãe:** Mínimo de 2 slots para memória RAM tipo DDR4, mínimo de um slot de expansão pci express x16, mínimo de 1 slot de expansão pci express x1, mínimo de 6 (seis) portas USB (pelo menos quatro devem estar localizadas na parte frontal do gabinete), sendo duas com suporte a USB 3.0, não sendo permitido uso de compartilhamento externo de portas USB (hub). Controladora de rede integrada com velocidade de 10/100/1000, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, configurável totalmente por software, com conector padrão RJ45. Suporte a controladora de disco padrão Serial ATA 6 GB/s. Áudio digital integrado com canais high definition (HD) e 3D compatível, com conectores frontais para fones de ouvido e microfones. Ser do mesmo fabricante do equipamento ou projetada especificamente para o equipamento. A comprovação de desenvolvimento exclusivo para o projeto deverá ser feita por meio de declaração fornecida pelo fabricante da placa principal, dispensável no outro caso. Suportar boot por pendrive ou disco conectado a uma porta USB 2.0. possuir BIOS do mesmo Fabricante do equipamento; não serão aceitas soluções em regime de OEM ou oque tenha apenas direitos de copyright sobre essa BIOS. Permite inserir registro de controle patrimonial, de pelo menos 10 (dez) caracteres em memória não volátil.

**Memória RAM:** Capacidade mínima nominal de 8GB, do tipo SDRAM DDR-4 com frequência de no mínimo 2,133 MHz e permitir a utilização tecnologia dual-channel;

**Hard Disk (HD):** SATA 6.0 GB/s, mínimo de 500 GB de espaço, 7.200 RPM com cache de no mínimo 32 MB.

**Placa de vídeo:** Placa gráfica integrada com suporte a vídeo high definition 1080p com pelo menos uma saída HDMI mais uma DVI ou VGA.

**Fonte de Alimentação:** Fonte de alimentação tipo ATX ou BTX para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático, suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa principal, interfaces, discos, memórias e demais periféricos) e que implemente PFC (Power Factor Correction) ativo com eficiência igual ou superior a 85% (PFC 80+). O modelo de fonte fornecido

deve estar cadastrado no site [www.80plus.com](http://www.80plus.com) na categoria Bronze ou superior em nome do fabricante do equipamento.

**Monitor:** Monitor LED com mínimo de 21" Widescreen (com proporção 16:9), com conexão HDMI mais DVI ou VGA, tempo de resposta máximo de 12 ms, voltagem bivolt, suporte a mais de 16 milhões de cores, resolução FULL HD, incluso cabo de força e cabo HDMI. Os fornecedores (licitantes) deverão prestar as garantias dos monitores de vídeo nos mesmos prazos estipulados para a estação de trabalho. Será aceita a solução em OEM, desde que seja gravado no periférico a marca do fabricante do equipamento e devidamente comprovada a parceria OEM.

**Unidade Ótica:** Unidade de DVD±RW dual-layer interna, compatível com DVD+R (gravação de 8x), DVD-R (gravação de 8x), DVD+RW (gravação de 8x), DVD-RW (gravação de 6x), CD-R (leitura de 24x), CD-RW (gravação de 24x) e DVD (leitura de 16x) ou configuração superior. Interface tipo Serial ATA ou superior. Luz indicadora de leitura e botão de ejeção na parte frontal da unidade. Deve possuir trava para a mídia para o caso de posicionamento vertical da unidade.

**Teclado:** Padrão ABNT-2 e conector compatível com a interface para teclado fornecida para o desktop. Tipo estendido de 107 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa. Será Aceita a solução em OEM, desde que seja gravada no periférico a marca do fabricante do equipamento proposto nesse item e devidamente comprovada a parceria OEM.

**Mouse:** Resolução mínima de 600 (seiscentos) dpi ou superior, conector compatível com a interface para mouse fornecido para o desktop. Deve ser fornecido mouse-pad. Mouse com fio, sem o uso de adaptadores. Será aceita a solução em OEM, desde que seja gravado no periférico a marca do fabricante do equipamento e devidamente comprovada a parceria OEM.

**Sistema Operacional:** 1 (um) Microsoft Windows 10 Professional OEM pré-instalado com todos os recursos para garantir atualizações de segurança gratuitas (mídias e licenças deverão acompanhar o produto). Deverá ser instalado no idioma Português do Brasil e acompanhar mídias de recuperação do sistema e com todos os drivers dos dispositivos instalados.

**Garantia:** mínimo de 12 (doze) meses e deve ser fornecida pelo mesmo fabricante do equipamento. O termo de garantia contendo as especificações da garantia, números de telefone / e-mail para contato e demais informações de garantia deve ser entregue junto ao computador.

**Diversos:** Os periféricos da estação de trabalho (gabinete, monitor, teclado e mouse) devem ser do mesmo fabricante e conter a mesma logomarca. Entrega do manual da estação de trabalho em português com guias de referência. Obrigatório que seja apresentada comprovação que o fabricante e o equipamento possua as certificações (ISO 9001, 14001, Portaria 170 do Inmetro, EPEAT GOLD, HCL da Microsoft, RoHS, RBA, OHSAS 18001 e EcoVadis) . É obrigatório que seja apresentado junto ao envelope da proposta, catálogos, folders, declarações, certidões e demais documentos que comprovem explicitamente todas as funcionalidades e características técnicas exigidas na descrição do edital.

## Item 10: MONITOR LED WIDESCREEN 18.5"

**Descritivo de Uso: Monitor LED Widescreen com tamanho de tela 18.5"**

### Especificações Técnicas

Abaixo seguem as especificações técnicas do Monitor, de acordo com as tecnologias e equipamentos disponíveis até a data da última revisão deste documento.

**Tipo de Painel:** LED.

**Tamanho da tela (diagonal):** No mínimo 18.5 polegadas widescreen

**Resolução Máxima suportada:** 1366x768 @ 60 Hz.

**Suporte de Cores:** Maior que 16 Milhões.

**Fonte:** Interna de 100 ~ 240V – 50/60 Hz

**Conexões de Entrada:** 01 VGA e 01 DVI ou HDMI

**Acessórios:** O monitor deverá vir com a base para sustentação do mesmo além de um cabo de força e vídeo compatíveis (VGA/DVI ou HDMI).

**Garantia:** mínimo de 12 meses.

### **Item 11: MONITOR LED WIDESCREEN 23"**

**Descritivo de Uso:** Monitor LED Widescreen com tamanho de tela 23" ou superior.

#### **Especificações Técnicas**

Abaixo seguem as especificações técnicas do Monitor, de acordo com as tecnologias e equipamentos disponíveis até a data da última revisão deste documento.

**Tipo de Painel:** LED.

**Tamanho da tela (diagonal):** No mínimo 23 polegadas widescreen

**Resolução Máxima suportada:** 1920x1080 @ 60 Hz.

**Suporte de Cores:** Maior que 16,7 Milhões.

**Fonte:** Interna de 100 ~ 240V – 50/60 Hz

**Conexões de Entrada:** 01 DVI e 01 HDMI

**Acessórios:** O monitor deverá vir com a base para sustentação do mesmo além de um cabo de força e vídeo compatíveis (DVI ou HDMI).

**Garantia:** mínimo de 12 meses.

### **Item 12: ROTEADOR WIFI CORPORATIVO 2.4 GHZ**

**Descritivo de Uso:** Roteador sem fio corporativo para uso em quantidade de até 100 usuários.

#### **Especificações Técnicas**

Abaixo seguem as especificações técnicas de roteador sem fio, de acordo com as tecnologias e equipamentos disponíveis até a data da última revisão deste documento.

**Interface LAN:** Mínimo 1 porta LAN 10/100 Mbps (POE Passivo)

**Interface WLAN:** IEEE 802.11b/g/n 300Mbps MiMo 2T2R com frequência de 2,4GHz.

**Alimentação Elétrica:** PoE passivo Fast Ethernet. Tensão de entrada (AC) 110 a 220 V/0,5 A e Saída (DC) 24 V/0,5 A.

**Antena e transmissão:** Ter no mínimo 2 antenas de 3 dBi de ganho cada. Potência máxima de transmissão (TX) de 28 dBm (630 mW); Sensibilidade mínima de recepção (RX) de -90 dBm.

**Memória:** Mínimo de 12 MB de memória Flash e 64MB de memória SDRAM.

**Capacidade de conexões simultâneas:** Mínimo de 100 usuários.

**Segurança:** Suporte a criptografias WPA, WPA2, WPA-PSK, WPA2-PSK, WEP 64 / WEP 128.

**Gerenciamento:** o roteador deve possuir gerenciamento centralizado, através de servidor com as seguintes funcionalidades:

Dashboard com resumo contendo no mínimo as informações a seguir: quantidade de clientes conectados, número de roteadores online e offline, clientes mais ativos, quantidade de clientes conectados por SSID, classificação do sinal (baixo, bom, ótimo);

Busca automática por novos equipamentos e configuração automática através da rede;

Atualização do firmware dos equipamentos, com possibilidade de criação de repositório de firmwares;

Criação e configuração de grupos WLAN;

Possibilidade de criação da captive portal, com possibilidade de geração de vouchers e autocadastramento (com aprovação do administrador);

**Garantia:** mínimo de 12 (doze) meses.

### Item 13: SCANNER PARA DIGITALIZAÇÕES DE DOCUMENTOS – SCN01

**Descritivo de Uso:** Scanner para digitalização de documentos, para atender a Lei de Acesso a Informação, assim como demais demandas da Prefeitura Municipal.

#### Especificações Técnicas

Abaixo seguem as especificações técnicas do Scanner, de acordo com as tecnologias e equipamentos disponíveis até a data da última revisão deste documento.

**Características Gerais:** Scanner com visor, mínimo volume diário de 3.000 páginas por dia e velocidade mínima de 30 ppm, resolução óptica de no mínimo 600 DPI com resolução de saída de 100 / 150 / 200 / 240 / 250 / 300 / 400 / 600.

**Documentos:** suporte a documentos de tamanho 216 mm x 863 mm / 50 mm x 50 mm com modo para documentos longos de 216 mm x 4.064 mm. Alimentador de folhas que aceite no mínimo 50 folhas de papel e aceite documentos pequenos como carteiras de identidade e cartão SUS. Espessura e gramatura do papel de 34-413 g/m<sup>2</sup>

**Conectividade:** USB no mínimo 2.0 com cabo de conexão incluso.

**Formatos de Arquivo de Saída:** PDF (de uma ou várias páginas), JPEG, BMP.

**Softwares:** O equipamento deve ser fornecido com os drivers para os sistemas operacionais Windows XP, Windows Vista, Windows 7 e Windows 8 (nas versões de 32 e 64 bits), assim como com o software para escaneamento em sua versão completa (sem custo adicional ou em versão de avaliação) capaz de utilizar todos os recursos disponíveis no equipamento ofertado.

**Garantia:** mínimo de 12 meses para o equipamento ofertado.

**Diversos:** O Scanner deve ser entregue com manual de instruções e documentação de uso do software (em CD ou formato impresso). Requisitos elétricos de 100-240v 50-60 HZ. O equipamento ofertado deve ser novo e estar em fase normal de fabricação.

## Item 14: SCANNER PARA DIGITALIZAÇÕES DE DOCUMENTOS-SCN02

**Descritivo de Uso:** Scanner para digitalização de documentos, para atender a Lei de Acesso a Informação, assim como demais demandas da Prefeitura Municipal.

### Especificações Técnicas

Abaixo seguem as especificações técnicas do Scanner, de acordo com as tecnologias e equipamentos disponíveis até a data da última revisão deste documento.

**Características Gerais:** Scanner com visor, mínimo volume diário de 6.000 páginas por dia e velocidade mínima de 60 ppm, resolução óptica de no mínimo 600 DPI com resolução de saída de 100 / 150 / 200 / 240/ 250 / 300 / 400 / 600.

**Documentos:** suporte a documentos de tamanho 216 mm x 356 mm. Alimentador de folhas que aceite no mínimo 50 folhas de papel e aceite documentos pequenos como carteiras de identidade e cartão SUS. Espessura e gramatura do papel de 34-413 g/m<sup>2</sup>

**Conectividade:** USB no mínimo 2.0 com cabo de conexão incluso.

**Formatos de Arquivo de Saída:** PDF (de uma ou várias páginas), JPEG, BMP.

**Softwares:** O equipamento deve ser fornecido com os drivers para os sistemas operacionais Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 e Windows 10 (nas versões de 32 e 64 bits), assim como com o software para escaneamento em sua versão completa (sem custo adicional ou em versão de avaliação) capaz de utilizar todos os recursos disponíveis no equipamento ofertado.

**Garantia:** mínimo de 12 meses para o equipamento ofertado.

**Diversos:** O Scanner deve ser entregue com manual de instruções e documentação de uso do software (em CD ou formato impresso). Requisitos elétricos de 100-240v 50-60 HZ. O equipamento ofertado deve ser novo e estar em fase normal de fabricação.

## Item 15: WEBCAM PADRÃO - WEBC01

**Descritivo de Uso:** A Webcam será utilizado para videoconferências e reuniões realizadas à distância.

### Especificações Técnicas

Abaixo seguem as especificações técnicas mínimas da Webcam WEBC01, de acordo com as tecnologias e equipamentos disponíveis até a data da última revisão deste documento.

**Tipo de condução:** Plug and play (sem driver)

**Tipo de interface:** USB2.0

**Imagem:** Full HD de 1080p, foco automático e correção avançada de luz.

**Vídeo:** Resolução da gravação de vídeo deverá ser no mínimo Full HD a 30fps.

**Controle de cintilação:** 50Hz

**Microfone:** Microfone embutido

**Sistemas Operacionais:** Windows 2000/XP/Vista/Win7/Win8/Win10 - Linux with UVC (2.6.26 ou mais recente), MAC-OS X v10.6 (ou mais recente) - Android v5.0 (ou mais recente).

**Diversos:** A Webcam deve ser fornecida com caixa original, contendo o cabo USB para conexão direta com o PC, fontes de alimentação/carregador (caso necessário) e manuais do usuário.

O equipamento ofertado deve ser novo e estar em fase normal de fabricação.

**Garantia:** mínimo de 12 (doze) meses.

### Item 16: HD DE 500 GB 2,5"

**Descritivo de Uso:** HD para computador notebook.

#### Especificações Técnicas

Abaixo seguem as especificações técnicas do Disco Rígido, de acordo com as tecnologias e equipamentos disponíveis até a data da última revisão deste documento.

**Capacidade:** 500GB.

**Interface:** SATA 3Gb/s (compatível com SATA 1.5Gb/s).

Tamanho Físico: 2.5 polegadas;

**RPM:** 5400;

Cache: Mínimo de 8 MB;

**Temperatura de operação:** 0° ~ 70°.

**Temperatura de Armazenagem:** -40° ~+85°C.

**Garantia:** mínimo de 12 meses.

### Item 17: HD 500GB 3,5"

**Descritivo de Uso:** HD para computador desktop.

#### Especificações Técnicas

Abaixo seguem as especificações técnicas do Disco Rígido, de acordo com as tecnologias e equipamentos disponíveis até a data da última revisão deste documento.

**Capacidade:** 500GB.

**Interface:** SATA 6Gb/s (compatível com SATA 3Gb/s e SATA 1.5Gb/s).

Tamanho Físico: 3.5 polegadas;

**RPM:** 7200;

Cache: Mínimo de 32 MB;

**Temperatura de operação:** 0° ~ 70°.

**Temperatura de Armazenagem:** -40° ~+85°C.

**Garantia:** mínimo de 12 meses.

### Item 18: HD EXTERNO 1TB

**Descritivo de Uso:** HD Externo para backups.

#### Especificações Técnicas

Abaixo seguem as especificações técnicas do Disco Rígido Externo, de acordo com as tecnologias e equipamentos disponíveis até a data da última revisão deste documento.

**Capacidade:** 1TB.

**Interface:** USB 3.0 (também compatível com USB 2.0);

Tamanho Físico: 2.5 polegadas;

**RPM:** 5400;

Cache: Mínimo de 32 MB;

Velocidade de transferência: Mínima de 125 MB/s;

Requisitos do sistema: Windows XP/Vista/7/8/10

**Temperatura de operação:** 0° ~ 70°.

**Temperatura de Armazenagem:** -40° ~+85°C.

**Garantia:** mínimo de 12 meses.

### Item 19: HD SSD 480 GB SATA3 6GB/S 2,5 540MB/S

**Descritivo de Uso:** HD SSD para computador desktop e Notebook.

#### Especificações Técnicas

Abaixo seguem as especificações técnicas da memória, de acordo com as tecnologias e equipamentos disponíveis até a data da última revisão deste documento.

**Capacidade:** 480GB.

**Interface:** SATA Rev 3.0 (6Gb/s) com compatibilidade para SATA Rev 2.0

**Confiabilidade:** MTBF 1.5 milhões de horas.

**Consumo:** Ativo leitura/escrita: Max. 3.7W(1TB) / Max. 4.4W(1TB)  
Idle: Max. 50MW

**Pinagem:** 240-pin

Velocidade mínima: Leitura 500MB/s e Escrita 350MB/s

**Temperatura de operação:** 0° ~ 70°.

**Temperatura de Armazenagem:** -40° ~+85°C.

**Garantia:** mínimo de 12 meses.

## Item 20: SSD 240GB

**Descritivo de Uso:** HD SSD para computador desktop e Notebook.

### Especificações Técnicas

Abaixo seguem as especificações técnicas da memória, de acordo com as tecnologias e equipamentos disponíveis até a data da última revisão deste documento.

**Capacidade:** 240GB.

**Interface:** SATA Rev 3.0 (6Gb/s) com compatibilidade para SATA Rev 2.0

**Confiabilidade:** MTBF 1.5 milhões de horas.

**Consumo:** Ativo leitura/escrita: Max. 3.7W(1TB) / Max. 4.4W(1TB)  
Idle: Max. 50MW

**Pinagem:** 240-pin

Velocidade mínima: Leitura 500MB/s e Escrita 350MB/s

**Temperatura de operação:** 0° ~ 70°.

**Temperatura de Armazenagem:** -40° ~+85°C.

**Garantia:** mínimo de 12 meses.

## Item 21: SWITCH 24 P - GIGA - 4SPF COMP.

**Descritivo de Uso:** Equipamento de rede para interligação de setores, computadores, impressoras e demais equipamentos de rede.

### Especificações Técnicas

Abaixo seguem as especificações técnicas do Switch de 24 portas giga LAN, de acordo com as tecnologias e equipamentos disponíveis até a data da última revisão deste documento.

**Mínimo de padrões suportados:** IEEE: 802.3, 802.3u, 802.3ab, 802.3z, 802.3x, 802.1p, 802.1q, 802.1x, 802.1d, 802.1w, 802.1s, 802.1v, 802.3ac, 802.1ax e 802.3ad - - IETF: RFC1541, RFC1112, RFC2236, RFC2618, RFC1757, RFC1157, RFC2571, RFC2030;

**Portas:** 24 portas Gigabit ethernet (10/100/1000 Mbps) e 4 portas Mini-GBIC/SPF compartilhadas (1000 Mbps)

**Memória e frequência de Buffer:** mínimo de 256Mbit de memória SDRAM DDR, mínimo de 128 Mbit de memória flash e frequência do buffer mínima de 200 MHz;

**Backplane mínimo:** 48 Gbps;

**Taxa de encaminhamento mínima:** 35 Mpps;

**Tabela de endereços MAC:** mínimo de 8 K, com vínculo e filtro de endereços MAC, endereço MAC estático e endereço MAC dinâmico;

**Agregação de link:** agregação de link dinâmico e estático de no mínimo 8 grupos e com no mínimo 8 portas por grupo;



**Multicast:** IGMP snooping, filtro multicas e multicast VLAN;

**QoS:** CoS baseado em Porta, 802.1p e DSCP; 4 filas de prioridade

**VLAN:** VLAN baseada em portas, TAG (802.1q) e protocolo GARP/GVPR; Voice VLAN; Guest VLAN; MAC VLAN, com VLAN de gerenciamento e mínimo de 4K de VLAN Ids;

**Spanning Tree:** 802.1d Spanning Tree Protocol (STP), 802.1w Rapid Spanning Tree Protocol (RSTP), 802.1s Multiple Spanning Tree Protocol (MSTP), Loop Guard Root Guard, TC-BPDU Guard, BPDU Guard, BPDU Filter;

**ACL (Access List Control):** Camadas L2 / L3 / L4; Classificação de pacotes baseada em: endereço MAC; endereço IP, porta TCP/UDP, tipo de protocolo;

**Multicast:** mínimo de 256 grupos, IGMP v1/v2/v3, IGMP Snooping, Fast Leave, Multicast VLAN, Multicast Estático, Filtro Multicast, Estatística IGMP;

**Segurança:** segurança de portas e isolamento de portas; filtro de endereço MAC; DoS; autenticação 802.1x e Radius; SSHv1 e SSHv2; restrições de acesso web baseados em IP; MAC; porta, Proteção ARP, Proteção DoS, Detecção de Loopback;

**Gerenciamento:** Porta console para gerenciamento, espelhamento de portas, atualização de firmware através de console, via WEB e TFTP, testes virtuais de caboa e diagnóstico por ping e tracer, sistema de logs local e remoto, monitoramento de memória e CPU, suporte a SNMP v1/v2c/v3, acesso via WEB (HTTP e HTTPS) SSH e telnet;

**Diversos:** O equipamento deve ser novo e estar em fase normal de fabricação, possuir alimentação 100-240 VCA, 50/60 Hz e ser homologado pela ANATEL;

**Garantia:** mínimo de 36 (trinta e seis) meses diretamente do fabricante do equipamento.

## Item 22: SWITCH 48 P - GIGA - 4SPF DEDIC

**Descritivo de Uso:** Equipamento de rede para interligação de setores, computadores, impressoras e demais equipamentos de rede.

### Especificações Técnicas

Abaixo seguem as especificações técnicas do Switch de 48 portas giga LAN, de acordo com as tecnologias e equipamentos disponíveis até a data da última revisão deste documento.

**Mínimo de padrões suportados:** IEEE: 802.3, 802.3u, 802.3ab, 802.3z, 802.3x, 802.1p, 802.1q, 802.1d, 802.1w, 802.1s, 802.3ad – IETF: RFC1541, RFC1112, RFC2236, RFC2618, RFC1757, RFC1157, RFC2571, RFC2030;

**Portas:** 48 portas Gigabit ethernet (10/100/1000 Mbps) e 4 portas Mini-GBIC/SPF dedicadas (1000 Mbps)

**Memória e frequência de Buffer:** mínimo de 512Mbit de memória SDRAM DDR, mínimo de 64 Mbit de memória flash e frequência do buffer mínima de 500 MHz;

**Backplane mínimo:** 100 Gbps;

**Taxa de encaminhamento mínima:** 77 Mpps;

**Tabela de endereços MAC:** mínimo de 16 K, com vínculo e filtro de endereços MAC, endereço MAC estático e endereço MAC dinâmico;

**Agregação de link:** agregação de link dinâmico e estático de no mínimo 6 grupos e com no mínimo 4 portas por grupo;

**Multicast:** IGMP snooping, filtro multicas e multicast VLAN;

**QoS:** CoS baseado em Porta, 802.1p e DSCP; 4 filas de prioridade

**VLAN:** VLAN baseada em portas, TAG (802.1q) e protocolo GARP/GVPR; Voice VLAN; Guest VLAN; MAC VLAN, com VLAN de gerenciamento e mínimo de 4K de VLAN Ids;

**Spanning Tree:** 802.1d Spanning Tree Protocol (STP), 802.1w Rapid Spanning Tree Protocol (RSTP), 802.1s Multiple Spanning Tree Protocol (MSTP), Loop Guard Root Guard, TC-BPDU Guard, BPDU Guard, BPDU Filter;

**ACL (Access List Control):** Camadas L2 / L3 / L4; Classificação de pacotes baseada em: endereço MAC; endereço IP, porta TCP/UDP, tipo de protocolo;

**Multicast:** mínimo de 256 grupos, IGMP v1/v2/v3, IGMP Snooping, Fast Leave, Multicast VLAN, Multicast Estático, Filtro Multicast, Estatística IGMP;

**Segurança:** segurança de portas e isolamento de portas; filtro de endereço MAC; DoS; autenticação 802.1x e Radius; SSHv1 e SSHv2; restrições de acesso web baseados em IP; MAC; porta, Proteção ARP, Proteção DoS, Detecção de Loopback;

**Gerenciamento:** Porta console para gerenciamento, espelhamento de portas, atualização de firmware através de console, via WEB e TFTP, testes virtuais de caboa e diagnóstico por ping e tracer, sistema de logs local e remoto, monitoramento de memória e CPU, suporte a SNMP v1 /v2c/v3, acesso via WEB (HTTP e HTTPS) SSH e telnet;

**Diversos:** O equipamento deve ser novo e estar em fase normal de fabricação, possuir alimentação 100-240 VCA, 50/60 Hz e ser homologado pela ANATEL;

**Garantia:** mínimo de 36 (trinta e seis) meses diretamente do fabricante do equipamento.

### Item 23: SWITCH POE 8P

**Descritivo de Uso:** Equipamento de rede para interligação de setores, computadores, impressoras e demais equipamentos de rede.

#### Especificações Técnicas

Abaixo seguem as especificações técnicas do Switch de 8 portas PoE, de acordo com as tecnologias e equipamentos disponíveis até a data da última revisão deste documento.

**Mínimo de padrões suportados:** IEEE802.3 – 10BASE-T, IEEE802.3u – 100BASE-TX, IEEE802.3x – Flow Control, IEEE802.3af – PoE (Power over Ethernet), IEEE802.3at – PoE (Power over Ethernet), IEEE 802.1p – QoS (Quality of Service);

**Portas:** Mínimo de 8 portas ethernet (10/100 Mbps) com tecnologia PoE

**Backplane mínimo:** 1 Gbps;

**Taxa de encaminhamento mínima:** 1 Mpps;



**Tabela de endereços MAC:** mínimo de 4 K;

**PoE:** até 30 W em uma única porta e 97 W em todas as portas, Power +: pino 4 e pino 5, Power -: pino 7 e pino 8;

**Diversos:** O equipamento deve ser novo e estar em fase normal de fabricação, possuir alimentação 100-240 VCA, 50/60 Hz e ser homologado pela ANATEL;

**Garantia:** mínimo de 24 (vinte e quatro) meses diretamente do fabricante do equipamento.

## 2. OBSERVAÇÕES

A empresa participante **poderá cotar todos, alguns ou apenas um** dos ITENS, e para cada qual haverá etapas de lances separadas.

**A licitante somente será selecionada para ir à etapa de lances do(s) ITEM(NS) que cotar de acordo com as especificações mínimas deste Edital.**

## 3. DOS CATÁLOGOS

É necessário anexar ao envelope de Proposta, catálogo ou ficha técnica do(s) produto(s) ofertado(s), conforme item 9.1.9 do Edital

## 4. DA ENTREGA:

**4.1 Prazo de Entrega:** os itens deverão ser entregues em **até 30 (trinta) dias** após o recebimento do pedido de compra.

**4.2 Locais de entrega:** as entregas deverão ser realizadas no almoxarifado municipal – Rua Moreno, 2 – Zona Norte, Ilha Solteira-SP – CEP: 15.385-000.

## 5. PAGAMENTO:

Em até 30 (trinta) dias da entrega da nota fiscal na contabilidade da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira.

## 6. VALIDADE DA PROPOSTA

A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias.





ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 339/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA/SP

PROPOSTA

Razão Social: _____
CNPJ(MF): _____ Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Fone e Fax: _____
E-mail empresarial: _____
-----//-----
<b>Responsável legal para a assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preço:</b>
Nome: _____
RG: _____ CPF: _____ Data de Nascimento: __/__/____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____
Profissão: _____ Telefone: _____
E-mail profissional: _____
E-mail pessoal: _____

Após analisarmos todo o Edital e seus anexos e tomarmos conhecimento das condições, propomos fornecer à Prefeitura Municipal de Ilha Solteira/SP, sob nossa integral responsabilidade, o objeto abaixo descrito, nas condições, locais e prazos constantes do Edital e seus anexos, conforme as especificações adiante:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição dos Materiais	Valor Unitário	Valor Total





--	--	--	--	--	--

Valor Global da Proposta: R\$ -----,--- (----- Por Extenso -----)

Prazo de Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.**

Prazo de entrega: **até 30 (trinta) dias após o recebimento do pedido de compra.**

Prazo para o pagamento: **em até 30 (trinta) dias, contados da data de entrega do objeto e da entrada da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria da Contratante.**

Declaro que examinei, minuciosamente, o pertinente Edital, seus Anexos, e que estudei, comparei e os encontrei corretos, aceitando e submetendo-me, integralmente, às suas condições, e que obtive da Comissão de Licitação e/ou Pregoeiro, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos produtos a fornecer.

Cidade; \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal da licitante)  
**Carimbo da Empresa**

OBS.: Para fins de julgamento da proposta e posterior registro de preço, serão consideradas até 02 (duas) casas decimais.

Anexar no envelope proposta, além deste documento, o Catálogo do(s) objeto(s) ofertado(s), conforme exigido no tópico 9.1.9 do Edital.





### ANEXO III

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 339/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

#### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ/MF sob nº. ---- e Inscrição Estadual sob nº. -----, com sede (endereço completo da matriz), representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a) -----, portador(a) da Cédula de Identidade RG Nº. ----- e CPF Nº. -----, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) ----, portador(a) da Cédula de Identidade RG Nº. ----, expedida pela ---- e CPF Nº. -----, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ----- (indicação do órgão licitante), no que se referir ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021 – PROCESSO Nº 339/2021**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução do preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia ----, -- de ---- de ----.

-----, -- de ---- de 2021.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

**Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.**

**Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.**





ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 339/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS  
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA  
Ao Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021 – PROCESSO Nº. 339/2021**

Prezado Pregoeiro:

A empresa abaixo citada, por seu representante legal indicado, declara, sob as penas das Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 339/2021** bem como de seus anexos, cujo objeto é o registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de diversos itens de informática, para atender a diversas Secretarias, da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, e que, assim sendo, cumpre plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação através dos documentos integrantes do envelope nº. 02.

(Local e Data)-----, -- de ---- de 2021.

(Assinatura do representante legal da proponente)  
(nome do representante legal da empresa proponente)  
(Carimbo da Empresa)

**Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).**





ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 339/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO A MENORES NO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA  
Ao Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 339/2021.**

Prezado Pregoeiro:

-----, inscrita no CNPJ nº -----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) -----, portador(a) da Carteira de Identidade nº ----- e do CPF nº -----, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (\_\_\_\_\_).

Local e Data

.....  
Assinatura do representante legal da proponente  
(Carimbo da Empresa)

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**







ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 339/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021  
SRP - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_/2021

**CONTRATANTE:**

**Prefeitura Municipal de Ilha Solteira.**

Inscrita no CNPJ/MF sob nº 59.754.648/0001-04, com sede à Praça dos Paiaguás, nº. 86, Centro, em Ilha Solteira-SP, CEP: 15.385-000, representado pelo Sr. Otávio Augusto Giantomassi Gomes – Prefeito, brasileiro, casado, portador do RG. nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., doravante denominado Contratante.

**CONTRATADA:**

(-----RAZÃO SOCIAL-----)

Inscrita no CNPJ/MF sob nº....., Inscrição Estadual n.º ..... com sede no(a) ..... nº ....., .....(bairro)....., em .....(cidade)....., CEP: ..... representada pelo(a) Sr(a). ..... - .....(cargo/sócio/procurador)....., .....(nacionalidade)....., .....(estado civil)....., portador(a) do RG nº ..... e inscrito no CPF/MF nº....., doravante denominado Contratada.

Fone (...).....-..... E-mail: .....

Pelo presente instrumento, entre as partes contratantes acima especificadas, legitimamente representadas por quem de direito, abaixo-assinados, de acordo com o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 339/2021**, relativo ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021**, têm entre si como justos e acordados a celebração do presente contrato, mediante cláusulas e condições seguintes:

**Cláusula 1ª – Do Objeto**

1.1 Com a finalidade de contratar empresa(s) especializada(s) para o fornecimento de diversos itens de informática, para atender a(s) Secretaria(s) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, cujas especificações e condições constam do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2021** e seus anexos, que fazem parte integrante deste Contrato, ficando a Contratada sujeita aos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 6.908/20, assim como às cláusulas que ora são estabelecidas, fixando-se os direitos e obrigações das partes.

1.2 O objeto acima se destina a atender a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, conforme quantidades e especificações abaixo:



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	MARCA/ FABRICANTE

### **Cláusula 2ª – Do Contrato**

2.1 A Contratante firma contrato com a Contratada para o fornecimento de XXXXXXXX, para atender a Secretaria XXXXXXXXXXXXXXXX, da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, de acordo com a necessidade da Administração, resultado do menor preço por Item, conforme **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2021** e seus respectivos anexos e, em especial, a **Proposta de Preços** e os **Documentos de Habilitação** da Contratada, que fazem parte integrante deste contrato, independente de transcrição.

### **Cláusula 3ª – Prazo de Vigência**

3.1 O prazo de vigência do presente contrato é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, contados a partir da sua assinatura.

### **Cláusula 4ª – Da Dotação Orçamentária**

4.1 As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta de dotações do orçamento vigente, suplementadas se necessário, com a classificação funcional programática e de categoria econômica, a saber:

F - 00.00- 00.00.00- 3.3.90.30.00 – Material de Consumo FR- CA-000.000
---

### **Cláusula 5ª – Do Preço**

5.1 As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o valor global de R\$ ----- (-----valor por extenso-----), decorrentes da multiplicação do preço unitário pelo total adquirido, conforme proposta da contratada, correspondendo ao(s) produto(s) abaixo relacionado(s):

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

5.2 O preço contratado é fixo e irrevogável, estando inclusos nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do presente

contrato, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem, etc., garantindo-se este durante toda a vigência e não será objeto de atualização, exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental.

### **Cláusula 6ª – Do Prazo, Condições e Local de Entrega do Objeto**

6.1 O objeto contratado deverá ser entregue no prazo de até 30(trinta) dias, contados da emissão e recebimento do Pedido de Compra.

6.2 Os produtos serão entregues, conforme marca, tipo e qualidade, especificados na Proposta apresentada, e acompanhados das respectivas Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s).

6.2.1 Os produtos serão conferidos no local de recebimento, sendo que o(s) produto(s) que não atender(em) aos critérios de qualidade mínimos, que possam pôr em dúvida a sua qualidade, não serão aceitos.

6.3 A entrega deverá ser efetuada no Almoxarifado da Prefeitura de Ilha Solteira, situado na R. Moreno, 2, Zona Norte, CEP: 15385-000, por conta e risco da Contratada.

6.4 Ficará a cargo da contratada, as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto deste contrato.

### **Cláusula 7ª – Das Condições de Recebimento do Objeto**

7.1 O objeto do presente contrato será recebido na data de sua entrega, conforme cláusula 6ª deste instrumento, pelo responsável competente para tanto.

7.2 Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, a Contratada deverá substituí-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

7.3 Constatadas irregularidades no recebimento do objeto contratual, a Contratante poderá:

7.3.1 Se disser respeito à especificação, promover no não recebimento dos produtos, ou qualquer dos demais motivos elencados anteriormente, rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

7.3.2 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir o CONTRATO, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

7.3.3 Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da Notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

### **Cláusula 8ª – Do Pagamento**

8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da entrega do objeto contratado e da entrada da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria da Contratante; ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade do fornecedor perante o INSS e FGTS.

8.2 As Notas Fiscais/Faturas deverão conter os dados do processo licitatório e o número do pedido expedido pelo Setor de Compras e Licitações, as que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/fatura, sem imperfeições.

8.3 A Contratante não se responsabilizará por atrasos de entrega das Notas Fiscais/Faturas na tesouraria, quando a mesma não estiver identificada pela Adjudicatária conforme solicitação de entrega, ou seja, deverá constar na Nota Fiscal/Fatura o número do processo administrativo, o número do Pregão e o número do contrato.

8.4 A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da Contratante.

8.5 Para processar-se o pagamento, a CONTRATADA deverá submeter à unidade requisitante as competentes notas fiscais, emitidas separadamente para cada Secretaria/Departamento, acompanhadas do atestado de recebimento definitivo e xerox – (cópia) da nota de empenho e/ou pedido de compra.

### **Cláusula 9ª – Das Obrigações da Contratada**

9.1 A **Contratada** responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução do contrato;

9.2 A inadimplência da **Contratada**, com referência aos encargos estabelecidos no inciso anterior, não transfere à **Contratante** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

9.3 A **Contratada** responsabilizar-se-á pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à **Contratante** ou a **terceiros**;

9.4 A **Contratada** não poderá transferir, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia e expressa autorização da **Contratante**.

9.5 A **Contratada** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinatura do Contrato.

### **Cláusula 10ª – Da Modificação Contratual**

10.1 Dado regime jurídico deste contrato, a Contratante terá a prerrogativa de modificação, rescisão e alterações unilaterais, fiscalização, ampliação de sanções motivadas, respeitadas a própria concordância da Contratada quanto às cláusulas econômico-financeiras e monetárias, ainda alterações por acordo entre as partes, tudo conforme previsão da Lei nº 8.666/93, art. 58 e 65.

### **Cláusula 11ª – Da Fiscalização**

11.1 A Contratante fiscalizará permanentemente se a Contratada está cumprindo adequadamente os deveres previstos no CONTRATO FIRMADO.

### **Cláusula 12ª – Das Penalidades**

12.1 A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações ou inexecução total ou parcial do contrato, garantida a prévia defesa definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência

b) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).

c) Até 10%(dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

12.2 O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no presente edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.3 As sanções serão aplicadas (cumulativamente ou não) de acordo com o caso concreto e com a gravidade dos atos apurados oportunamente quando da sua ocorrência. Das penalidades aplicadas o participante/licitante tem direito de defesa garantido constitucionalmente. Independentemente das multas aplicadas, pode ou não haver a rescisão do contrato, a critério da Administração Pública e nos casos previstos na legislação competente, no instrumento convocatório e no contrato.

12.4 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

### **Cláusula 13ª – Das Multas**

13.1 As multas a serem eventualmente aplicadas nos casos pertinentes e que poderão ser acumuladas com outras sanções, na forma da Lei, serão limitadas ao percentual máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato e aplicadas na conformidade da gravidade da infração. Tais valores, inexistindo garantia caucionada em dinheiro, serão descontados em eventuais créditos da Contratada e, caso insuficiente, cobrada judicialmente. (Art. 80 IV, Lei Federal nº 8.666/93). A multa prevista não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

### **Cláusula 14ª – Da Rescisão Contratual**

14.1 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 c.c. 79 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93, no que lhe for aplicável, assegurando o contraditório e a ampla defesa na formalização dos motivos.

### **Cláusula 15ª – Da Falência**

15.1 Nos casos de falência, dissolução, alteração de Contrato Social, modificação da finalidade ou de Estrutura da Contratada, a rescisão somente se dará se resultar evidenciado que a ocorrência torna inviável a execução do Contrato, resultará em prejuízo ou não possibilidade de cumprimento de sua prestação mesmo presumidamente.

### **Cláusula 16ª – Da Habilitação Contratual**

16.1 Se for verificado, a qualquer tempo, que a Contratada não detinha as condições para regular habilitação, ou após este Contrato, deixou de preencher as exigências legais, a Contratante deverá promover a rescisão do Contrato. Caso o problema seja de regularidade fiscal, havendo crédito do Contratado a Contratante comunicará à Fazenda competente para as providências que entender necessária.



### **Cláusula 17ª – Da Execução**

17.1 Na execução deste Contrato serão aplicadas as Leis pertinentes e em vigor, e os casos omissos serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis e cada qual, sendo que eventual omissão neste Contrato não restringe nem amplia a aplicação da Lei pertinente.

### **Cláusula 18ª – Manutenção e Habilitação**

18.1 A Contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, de modo permanente durante a execução do Contrato, sob sanções da Lei.

### **Cláusula 19ª – Do Reajuste de Preço**

19.1 Para que se mantenha o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, conforme artigo 65, II alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, o reajuste será concedido após a apresentação de planilha pela Contratada, onde fique demonstrada a comprovação efetiva das alterações dos custos ocorridos, os preços unitários serão reajustados nas mesmas proporções dos índices apurados, devendo obedecer, ainda, quaisquer outras regras ditadas pelo governo federal, mediante comprovação e celebração de termo de ajuste.

19.2 Havendo redução no(s) preço(s) do(s) produto(s), por interesse da Contratada ou regra ditada pelo governo Federal, com as devidas informações e mediante celebração de termo de ajuste, os índices apurados serão aplicados nas mesmas proporções sobre os preços unitários contratados.

### **Cláusula 20ª – Das Certidões**

20.1 Para a assinatura do presente Contrato, a Contratada fica obrigada a apresentar a Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN, Certidão de Regularidade com a Seguridade Social e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

20.2 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, mediante apresentação de toda a documentação, assim como determinado em edital, devidamente atualizada, com validade vigente.

### **Cláusula 21ª – Do Fórum Competente**

21.1 O Foro competente para dirimir eventual controvérsia a respeito deste Contrato será o da Comarca de Ilha Solteira – SP, cuja jurisdição está vinculada a contratante, eis que eleito pelas partes contratantes de comum acordo e que, assim exclua qualquer outro, ainda que privilegiado.

Assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato em duas vias de igual teor e mesmo fim, tendo sido o mesmo lavrado no Setor de Compras da Prefeitura Municipal; e, em 20 dias contados de sua assinatura, será remetido para publicação no S.O.E.M. o resumo do presente termo de contrato, nos termos da Lei.

Ilha Solteira, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

**Otávio Augusto Giantomassi Gomes**  
Prefeito  
Contratante





\_\_\_\_\_  
**Contratada**

**Gestor do Contrato (Titular):**

**Gestor do Contrato (suplente):**

\_\_\_\_\_  
Nome

\_\_\_\_\_  
Nome

**Testemunhas:**

1 \_\_\_\_\_  
Nome

2 \_\_\_\_\_  
Nome





## ANEXO VII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 339/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/2021

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA – ESTADO DE SÃO PAULO

**DETENTORA:** \_\_\_\_\_ (Razão Social) \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

### **VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses.**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano dois mil e ....., na Divisão de Compras e Licitações, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021** do respectivo resultado homologado, publicado no Semanário Oficial Eletrônico do Município, que vai assinada pelo Prefeito, o Sr. Otávio Augusto Giantomassi Gomes, representando o município de Ilha Solteira-SP, inscrito no CNPJ nº 59.754.648/0001-04, com sede na Praça dos Paiaguás nº 086, bairro Centro, CEP: 15.385-000, na cidade de Ilha Solteira-SP, doravante denominado simplesmente como CONTRATANTE e pelo(s) representante(s) legal(is) do(s) licitante(s) classificado(s), qualificado(s) e relacionado(s) acima e ao final (Anexo Único desta Ata) doravante denominado(s) simplesmente como DETENTORA(S), visando o registro de preços do objeto abaixo descrito, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1** – A presente ata tem por objeto o registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de computadores, notebooks e outros equipamentos de informática, para atender a diversas secretarias, da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, de acordo com as especificações e condições constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021, seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S), cujos termos são parte integrante do presente instrumento.

**1.2** – As especificações do objeto se encontram no Anexo Único desta ata.

**1.3** – Este instrumento **não** obriga o Município de Ilha Solteira a contratar com a Detentora, sendo facultada a realização de licitação específica para o objeto pretendido, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1** – A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.







## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

3.1 – Além das disposições constantes no Edital, a **Detentora** obriga-se a:

3.1.1 – Contratar com a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira-SP, nas condições previstas no edital do **Pregão Eletrônico nº 016/2021**, e no preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste;

3.1.2 – Manter durante toda a vigência desta Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, com apresentação de documentação revalidada se algum documento perder a validade, caso requisitado pela Administração;

3.1.3 – Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

3.1.4 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao cumprimento do objeto, inclusive carga, descarga e de frete, referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital;

3.1.5 – Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou do acompanhamento pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira-SP;

3.1.6 – Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento;

3.1.7 – Entregar o objeto nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, sob pena de recusa do recebimento;

3.1.8 – A Detentora em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela fiscalização municipal e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador-judicial, comunicá-la imediatamente, por escrito.

3.1.9 – A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos PRODUTOS.

3.1.10 – A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

3.1.11 – A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitado, à sede da Requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

## CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

4.1 – O fornecimento do objeto deverá ocorrer de forma parcelada de acordo com as solicitações da Secretaria responsável, até o fim do período de vigência desta Ata ou até a entrega total das quantidades licitadas, momento em que a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



deixará de vigor, dispensada formalização de qualquer ato, no que a licitante desde já exprime sua concordância;

**4.2** – Os pedidos de entrega da parcela do objeto, apenas estarão caracterizados, após o recebimento pela DETENTORA dos **Pedidos de Compra** numerados sequencialmente, emitidos pelo Setor de Licitações, *assinados pelo Diretor ou Secretário*, os quais deverão ter sido precedidos da emissão da competente nota de empenho;

**4.3** – A entrega da nota de empenho e a assinatura do termo contratual (quando este for exigível) ficarão condicionadas à apresentação, pela DETENTORA, dos seguintes documentos, devidamente atualizados;

**4.3.1** – Certidão negativa de débitos para com a Seguridade Social – CND/INSS;

**4.3.2** – Certificado de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

**4.4** – A **Detentora** estará obrigada a atender a todas as ordens de fornecimento do objeto expedidas durante a vigência da presente ata de registro de preços, mesmo que a respectiva entrega esteja prevista para data posterior à de seu termo final;

**4.4.1** – Poderão extrapolar-se as quantidades de consumo médio estimado, desde que haja expressa anuência da detentora e necessidade da Administração;

**4.5** – As ordens de entrega, consubstanciadas em **pedidos de compras**, deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, preço unitário e total, local e prazo para entrega, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante;

**4.6** – Por ocasião de cada fornecimento do objeto, a **Detentora** deverá observar rigorosamente as especificações técnicas do produto constantes do edital e da proposta apresentada.

**4.7** – A **Detentora** responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasionem à Prefeitura Municipal de Ilha Solteira ou a terceiros, em razão dos fornecimentos de produtos decorrentes da presente Ata;

**4.8** – A entrega de cada fornecimento solicitado deverá ocorrer em até 30(trinta) dias após o recebimento do Pedido de Compra via e-mail.

**4.9** – Das notas fiscais, a DETENTORA fará constar o número do pedido, a quantidade de item(ns) correspondentes a cada entrega, o valor unitário e total, indicações do Processo Licitatório e Pregão referentes à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**4.10** – Os produtos adquiridos **deverão ser entregues no Almojarifado da Prefeitura de Ilha Solteira, situado na R. Moreno, 2, Zona Norte, CEP: 15385-000, na cidade de Ilha Solteira-SP, por conta e risco da Detentora.**

**4.11** – A Administração não estará obrigada a adquirir os PRODUTOS da Detentora desta ata de registro de preço; mas quando o fizer, poderá vir a requisitar quantidade equivalente para garantir o abastecimento da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira.

**4.11.1** – A Administração Municipal em razão das necessidades das unidades requisitantes deverão certificar-se da conveniência de utilizarem a presente ata de registro de preço através do Setor de Licitações, realizando prévia pesquisa dos preços correntes no mercado para fornecimento do produto, nas mesmas condições previstas neste instrumento.

**4.12** – Os PRODUTOS (objeto da presente Ata) deverão ser apresentados de acordo com as especificações técnicas e demais disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico 030/2021, seus anexos e da proposta apresentada pela Detentora.

**4.13.1** – Os referidos Produtos deverão conter em suas etiquetas conforme praxe do fabricante, trazendo impressa a indicação qualitativa, número de lote, data de fabricação e prazo de validade.

## CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

**5.1** – Os preços encontram-se descritos no Anexo Único dessa Ata.

**5.2** – Os preços a serem pagos à DETENTORA serão os vigentes na data da ordem de fornecimento, independentemente da data da entrega dos produtos.

**5.3** – Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelo fornecimento dos produtos objetos desta Ata de Registro de Preço, incluído frete até o local de entrega.

**5.4** – O preço registrado poderá ser adequado pelo Setor de Licitações, em função da dinâmica do mercado, com elevação ou redução de seu respectivo valor, obedecendo a seguinte metodologia:

**5.4.1** – Independentemente de solicitação da DETENTORA, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor;

**5.4.2** – O preço registrado poderá ser majorado mediante solicitação da DETENTORA, desde que seu pedido esteja acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado, tais como tabelas de fabricantes, notas fiscais de aquisição do produto acabado ou de matérias-primas, etc.

**5.4.3** – O novo preço somente será válido após sua publicação no S.O.E.M – Semanário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Solteira e, para efeito do pagamento de fornecimentos porventura realizados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação, o novo preço retrogirá à data da autorização de reajustamento fornecida pela Administração.

**5.5** – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento de cada fornecimento, e da entrega da nota fiscal eletrônica na tesouraria da **Contratante**, ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade do fornecedor perante o INSS e FGTS;

**5.6** – Para processar-se o pagamento, a DETENTORA deverá submeter à unidade requisitante as competentes notas fiscais, emitidas separadamente para cada Secretaria/Departamento, acompanhada do atestado de recebimento definitivo e Xerox – (cópia) da nota de empenho ou do Pedido de Compra.

**5.7** – A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à empresa contratada para as devidas correções e/ou substituições.

**5.7.1** – Nas hipóteses em que a DETENTORA deva proceder a ajustes da documentação necessária ao pagamento, o prazo para pagamento (Item 5.5) será interrompido e reiniciará a partir da data em que se der a regularização e entrega da nota fiscal corrigida.



**5.8** – Para atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues, as unidades requisitantes terão o prazo de cinco dias úteis, contados da data da entrega.

**5.9** – As unidades requisitantes não poderão receber material diferente daquele objeto do registro de preço, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.

**5.10** – Estando em termos a documentação necessária ao pagamento apresentada pela DETENTORA, o pagamento devido será depositado na conta-corrente que a DETENTORA deverá manter no banco (indicado, que possua agência no Município); ou excepcionalmente, no Departamento de Contabilidade e Finanças.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

**6.1** – Se a Detentora se recusar a cumprir o objeto sem justificativa, se caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, podendo os demais licitantes serem chamados na ordem de classificação, para fazê-lo em condições iguais às da Detentora, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades cabíveis, sem prejuízo da aplicação de outras.

**6.2** – A não assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido de 05 (cinco) dias úteis após convocação, caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando à adjudicatária o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, cuja definição encontra-se no artigo 6º, inciso XI da Lei 8.666/93, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

**6.3** – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração do Município de Ilha Solteira pelo 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 7º, da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará a licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

**6.6** – Sem prejuízo do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, havendo irregularidades na execução do objeto, a **Detentora** da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ficará sujeita ao cancelamento do Registro e às penalidades de acordo com os seguintes critérios:

a) Advertência

b) Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).

c) Multa de até 10%(dez por cento) sobre o valor total do Registro de Preços, pelo descumprimento de qualquer cláusula da Ata de Registro de Preços, exceto prazo de entrega.

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**6.4** – As multas de que tratam os subitens anteriores, somente poderão ser relevadas, quando os fatos geradores da penalidade decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, que independam da vontade da DETENTORA e quando aceitos, justifiquem o atraso.

**6.5** – As sanções de que tratam os subitens anteriores poderão ser aplicadas nos casos de descumprimento de prazo, sendo que serão registradas nos sistemas mantidos pela administração.

**6.7** – No caso de reincidência de irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes ou mais, a **Contratante** poderá rescindir a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS firmada, ficando caracterizada inexecução parcial do objeto.

**6.8** – As multas que forem aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos efetuados à **Detentora** da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**6.9** – As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

**6.9.1** – Antes da aplicação das sanções de que tratam os itens anteriores, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

**6.10** – O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

**6.11** – As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**6.12** – Confirmada a rescisão/cancelamento com a empresa vencedora, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para fornecer os produtos nas mesmas condições do 1º colocado, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA PRESENTE ATA

**7.1** – A presente ata de registro de preços poderá ser cancelada pela administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a **Detentora**:

**7.1.1** – Descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie;

**7.1.2** – Não firmar contratos de fornecimento ou deixar de retirar notas de empenho, nos prazos previstos;

**7.1.3** – Não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este tornar-se superior aos praticados no mercado.

**7.2** – Sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa, a presente ata também poderá ser cancelada por razões de interesse público.

**7.3** – Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses de rescisão dos contratos em geral, com as consequências legalmente previstas.



7.4 – A comunicação do cancelamento do registro de preço, nas hipóteses previstas nos itens 7.1 e 7.2 desta cláusula, serão feitas pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária a ser definida, no momento da contratação, por tratar-se de Sistema de Registro de Preços.

#### CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – Fica eleito o foro da Comarca do Município de Ilha Solteira – Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que lida e achada conforme, vai assinada pelas partes, em duas vias de igual teor e mesmo fim, tendo sido a mesma lavrada na Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, e em 20 dias contados de sua assinatura, será remetida para publicação no S.O.E.M. o resumo da presente ata de registro de preços, nos termos da Lei.

Ilha Solteira, -- de ----- de 2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA**  
**Otávio Augusto Giantomassi Gomes**  
**Prefeito**

**DETENTORA(S): (Razão Social)**  
**Responsável: \_\_\_\_\_**

**Gestor da Ata (Titular):**

**Gestor da Ata (suplente):**

\_\_\_\_\_  
Nome

\_\_\_\_\_  
Nome

**Testemunhas:**

1 \_\_\_\_\_  
Nome

2 \_\_\_\_\_  
Nome







ANEXO VIII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 339/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA

**CONTRATADA/DETENTORA:** ( \_\_\_\_\_ NOME DA EMPRESA \_\_\_\_\_ )

**CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº (DE ORIGEM):**

**\*ADVOGADO (S)/Nº OAB:**

**OBJETO:** Registro de preços para o fornecimento de computadores, notebooks e outros equipamentos de informática, para atender a diversas secretarias, da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira.

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ilha Solteira – SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.







**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

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





**ANEXO IX**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 339/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ Nº:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**CNPJ Nº:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:**

**OBJETO:** Registro de preços para o fornecimento de computadores, notebooks e outros equipamentos de informática, para atender a diversas secretarias, da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira.

**VALOR (R\$):**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supraepigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Estância Turística de Ilha Solteira, ---- de ----- de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Otávio Augusto Giantomassi Gomes**  
**Prefeito Municipal**  
**MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA**  
e-mail: eng.otaviogomes@gmail.com

