



**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2014**

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
E-MAIL	
CIDADE/ESTADO	
TELEFONE	
FAX	
<p>Obtivemos, através de acesso à página <a href="http://www.motuca.sp.gov.br">www.motuca.sp.gov.br</a>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.</p> <p>Local, aos ___ de _____ de _____.</p> <p>_____</p> <p>ASSINATURA</p>	

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitações, por meio do fax (16)3348-1200 ou do e-mail [compras@motuca.sp.gov.br](mailto:compras@motuca.sp.gov.br)

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



## **Pregão Presencial nº 026/2014**

## **Edital de Licitação nº 058/2014**

A Prefeitura Municipal de Motuca, Estado de São Paulo, torna público para ciência dos interessados, que por intermédio de sua Pregoeira, designado pela **Portaria nº 1.907/2014**, de 16/05/2014, realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**. **O recebimento e abertura dos envelopes de propostas e documentação ocorrerão no dia 05 de Dezembro de 2014, às 09:00 horas**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Rua São Luiz, nº 111 – Centro, Motuca/SP.

A presente licitação, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO UNITÁRIO** a ser pago aos **vencedores do certame** objetivando o **Registro de Preços** com vistas à eventual aquisição de **Equipamentos de Informática – Computadores, Notebook, Impressoras, Acessórios e Periféricos relacionados no Anexo I**, observadas as especificações ali estabelecidas, que será integralmente conduzida pelo pregoeiro assessorado por sua equipe de apoio e será regida nos termos da Lei nº. 10.520/02 c/c Decreto Municipal nº. 568/2007, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006, consoante às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos, constantes do processo indicado acima.

### **I – DO OBJETO**

A presente licitação tem como objeto o **Registro de Preços** com vistas à eventual aquisição pela Prefeitura Municipal de Motuca de **Equipamentos de Informática – Computadores, Notebook, Impressoras, Acessórios e Periféricos**, conforme Anexo I (Termo de Referência), observadas as especificações ali estabelecidas.

### **II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar desta licitação todas as empresas que atenderem as exigências deste Edital e todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

Os Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados da pregoeira Sra. MARYLANE DIAS FERREIRA SILVA.

Não poderão participar as interessadas que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar ou contratar com Prefeitura Municipal de Motuca.

### **III – DO CREDENCIAMENTO/REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE**

Para credenciamento deverão ser apresentados os **seguintes documentos FORA dos envelopes n°s 1 e 2**:

(a-) tratando-se de representante legal, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

(b-) tratando-se de procurador, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga; (Anexo II).

Para o exercício do direito de preferência, a qualidade de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá **estar expressa no documento** apresentado em cumprimento às disposições da alínea "a" deste item III.

As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão entregar, até a hora máxima estabelecida no preâmbulo deste edital para recepção dos Envelopes de Documentos de Habilitação e de Proposta de Preço, a Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos seguintes termos:

*"A licitante (\_\_\_), CNPJ nº (\_\_\_), estabelecida à Rua (\_\_\_) nº (\_\_\_), DECLARA para os fins previstos no edital da licitação de Pregão Presencial nº \_\_\_/\_\_\_ que é qualificada como \_\_\_ (ME ou EPP), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que pretende utilizar-se dos benefícios desta lei para ter preferência no critério de desempate e postergar a comprovação na regularidade fiscal para momento oportuno, conforme estabelecido no edital. Sendo expressão da verdade, subscrevo-me. Local/UF/Data, Representante Legal e Assinatura."*

**A comprovação de que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte far-se-á mediante apresentação de certidão atualizada expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/07 do Departamento Nacional de Registro do Comercio DNRC ou outro documento oficial idôneo.**

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

Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

**Instaurada a sessão, as licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III), FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação).**

As licitantes que desejem encaminhar seus envelopes pela via postal com AR também deverão apresentar declaração acima juntamente com a proposta comercial e, caso não se faça representar durante a sessão de lances verbais, ficarão impossibilitadas de praticar da fase de lances verbais, bem como de manifestar intenção de recorrer.

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

#### **IV – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo no **Anexo III** do Edital deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes nºs 01 e 02.



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

No dia, hora e local designados neste edital, o Pregoeiro, encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais, de todos os itens que a proponente tiver interesse e o envelope dos documentos de habilitação, ambos em invólucros separados, indevassáveis, fechados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

**ENVELOPE N° 01**  
**PREGÃO N° 026/2014**  
**PROPOSTA COMERCIAL**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**  
**ENDEREÇO COMPLETO**  
**TELEFONE**

**ENVELOPE N° 02**  
**PREGÃO N° 026/2014**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**  
**ENDEREÇO COMPLETO**  
**TELEFONE**

**V – DA PROPOSTA**

O **ENVELOPE N° 01** conterá a proposta comercial, conforme o modelo constante no Anexo IV, bem como deve observar o que segue:

- A proposta deverá ser impressa em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem Alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou no próprio formulário que integra o presente edital. Suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo seu representante legal, devendo constar:
  - a) Nome (identificação) da licitante, endereço, número de telefones e/ou fax, CEP, Inscrição Estadual e nº do CNPJ.
  - b) Número do Pregão;
  - c) Preço apresentado deve discriminar as características dos produtos cotados, que devem estar em conformidade com as descritas no Anexo I deste edital, indicando o valor unitário e global, expresso em algarismos, na moeda corrente nacional, com no máximo três casas decimais depois da vírgula;
  - d) Uma única cotação de preço, marca e modelo (para cada item);
  - e) Prazo de entrega, o qual não poderá ser superior a 15 (quinze) dias corridos contados a partir a partir da formalização dos pedidos;
  - f) Deverão ser entregues, juntamente com a proposta, prospectos, manuais, catálogos ou qualquer outra documentação técnica do(s) fabricante(s) ou fornecedor(es) dos produtos ofertados (somente para os itens: **18, 19, 20, 21, 23, 24, 31 e 32.**)

Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**Obs.:**

- 1) De modo a não prejudicar o julgamento, as propostas devem seguir o formulário anexo a este edital, sendo que os itens a serem cotados devem seguir sequencialmente a respectiva numeração indicativa.
- 2) Mesmo no caso de a licitante não apresentar valor para algum item licitado, deverá ser mantida a numeração de ordem do mesmo, indicando logo à frente do nº. indicativo do item a expressão, “**NÃO COTAMOS**”, sob pena de ser desclassificada parcialmente a proposta apresentada.
- 3) É obrigatória a apresentação da **PROPOSTA** em mídia “CD ou USB” com a planilha de proposta devidamente preenchida, não podendo em hipótese alguma a alteração das colunas e linhas já disponíveis na planilha inicial, o arquivo deverá ser em XLS (Formato Excel), sendo que as empresas interessadas deverão entrar em contato com o Setor de Licitações para adquirir o arquivo.

**A simples participação neste certame implica:**

- a) A aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- b) Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.
- c) Que a licitante vencedora se compromete a efetuar a entrega dos produtos no preço e prazo constantes de sua proposta.
- d) Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data estipulada para sua entrega (OBS: o artigo 6º da Lei 10.520/02 estabelece como padrão o prazo de 60 dias, mas faculta a fixação de prazo diverso).
- e) Que caso esta empresa seja vencedora de algum item deste certame se compromete a manter as condições exigidas para habilitação durante todo o período de validade do Contrato, ou no caso de impedimento superveniente, comunicar a Administração Municipal no prazo de cinco dias.

Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem.

**VI – DA HABILITAÇÃO**

O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, sendo os mesmos em original ou por cópia autenticada, os quais dizem respeito a:

**Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;  
OU
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem não precisarão constar no Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**Regularidade Fiscal:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual relativo à sede ou domicílio do licitante.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa à "Matriz" do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal, nos termos da instrução normativa nº 734/07.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado da sede ou domicílio do Licitante, através de Certidão Negativa.
- e) Prova de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — CRF - FGTS.
- f) Certidão atualizada de inexistência de débitos para com o Instituto Nacional de Seguro Social — CND-INSS.
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede ou domicílio do licitante, emitido por órgão competente (Tributos Mobiliários).
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

**Qualificação econômica-financeira**

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo cartório do distribuidor do estabelecimento principal (sede) da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação.

**Demais Exigências:**

- b) Declaração de que cumpre com o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo constante no **(Anexo V)**.
- c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração **(Anexo VI)**.



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Disposições Gerais da Habilitação:**

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

Na comprovação da regularidade fiscal por parte das microempresas e empresas de pequeno porte aplicam-se os benefícios constantes dos §§ 1º e 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas e as empresas de pequeno porte de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal exigidos no presente Edital, limitando-se à concessão do prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, para regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas.

A não regularização das restrições constantes da documentação de regularidade fiscal no prazo de que trata o subitem anterior, desde que requerida a abertura de tal prazo pela microempresa ou empresa de pequeno porte na sessão de julgamento das propostas e habilitação das licitantes, implicará na aplicação das sanções previstas no Edital, sem prejuízo de convocação das demais licitantes na ordem de classificação, para assinatura do contrato oriundo da presente licitação ou revogação da licitação, à critério da Administração (§ 2º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06).

Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita as repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.

Os documentos que vierem em forma de fotocópia deverão ser autenticados em cartório para garantir sua autenticidade, ou o licitante deverá apresentar a fotocópia acompanhada do documento original para que a autenticidade seja comprovada pelo pregoeiro.

**VII – DO PROCEDIMENTO**

No horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de Recebimento dos Envelopes, na qual os interessados em participar do certame deverão entregar ao Pregoeiro o credenciamento de acordo com as especificações dadas.

Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novo proponente, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

Concluída a fase de CREDENCIAMENTO e logo após a entrega dos envelopes de DOCUMENTOS e PROPOSTA, será realizada a imediata abertura dos envelopes PROPOSTA na sessão pública solene, sendo os mesmos encaminhados para vista e assinatura pelos licitantes. Nesse mesmo momento também serão assinados pelos presentes os envelopes DOCUMENTOS (ainda fechados) que ficarão de posse do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

Todos os envelopes deverão ser vistados e rubricados por todos os licitantes presentes,



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

e após, dar-se-á início a sessão para o julgamento das propostas, início da fase de lances verbais e continuidade dos trabalhos até o término da licitação. Nesta sessão deverão participar os sócios, proprietários ou os representantes das empresas que foram devidamente credenciados.

### **VIII – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

No julgamento das propostas será considerado o critério de **menor preço por item**, desde que atenda às exigências deste edital, considerando-se, para a determinação deste menor preço, a proposta que apresentar o menor valor (até 02 casas decimais, sendo desprezadas as demais).

Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexeqüíveis nos termos do art. 48 da lei nº. 8.666/93.

### **IX – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

Será então, selecionada pelo pregoeiro a proposta de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% relativamente à de menor preço.

Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

Às licitantes selecionadas na forma dos dois parágrafos acima, serão dadas oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço.

Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para definir qual licitante registrará primeiro seu lance verbal.

Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias, não sendo aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar o menor preço em cada item.

A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais do item.

Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

- a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada





**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

- ✓ Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do pregoeiro, sob pena de preclusão;
- ✓ Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "a", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

- a) O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo de 5% acima estabelecido.
- c) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não havendo a participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo de 5% acima estabelecido, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, conforme este edital e seus anexos, e decidirá motivadamente a respeito.

Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço.

## **X – DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Sendo aceitável a oferta vencedora, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante que a tiver formulado.

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

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto, para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes.

#### **XI – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

Até dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será encaminhada ao (a) Pregoeiro (a) que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

Eventual impugnação deverá ser dirigida ao (a) Pregoeiro e protocolada no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Motuca, sito à Rua São Luiz, nº 111 – Centro, CEP 14.835-000.

Admite-se impugnação por intermédio de “fac-símile” ou “email” ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, no PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL no prazo Determinado no presente edital;

Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando a alteração no edital, inquestionavelmente não afetar a formulação das propostas.

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

As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

#### **XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias, para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, observando-se o rito previsto no inc. XVIII do art. 4º da Lei nº. 10.520/02.



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

Os recursos devem ser protocolados no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Motuca sito à Rua São Luiz, nº 111 – Centro, CEP 14.835-000.

Admite-se impugnação e recursos por intermédio de “fac-símile” ou “email” ([compras@motuca.sp.gov.br](mailto:compras@motuca.sp.gov.br)) ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, no PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL no prazo determinado no presente edital;

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

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

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

Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do Contrato.

### **XIII – ADJUDICAÇÃO**

Verificado o atendimento das condições de habilitação da(s) proponente(s) de melhor oferta, esta(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s), pelo item correspondente, sendo-lhe(s) adjudicado o objeto desta licitação.

Se a proponente de melhor oferta, do item, não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das proponentes das ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até o encontro de uma que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora do(s) item(s) e a ela feita a adjudicação do objeto da licitação.

O objeto desta licitação será adjudicado por item à(s) licitantes(s) cuja(s) propostas (s) seja(m) consideradas(s) vencedora(s) do certame.

### **XIV – HOMOLOGAÇÃO**

Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito Municipal para homologação e autorização para assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto à vencedora.

### **XV – DO REGISTRO DOS PREÇOS**

A ata de registro de preços será formalizada, com observância das disposições do artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892/2013 e do Decreto Municipal nº. 568/2007, e será subscrita pela autoridade que assinou/rubricou o edital.

A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

Colhidas as assinaturas, a autoridade competente providenciará a imediata divulgação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

O prazo de validade do registro de preços será de até 12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura da respectiva Ata.

**XVI – DA ASSINATURA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

Seguindo as determinações do art. 62 da Lei federal nº. 8.666/93, após a elaboração do processo de compra, a contratação deverá ser efetivada. Esta ação poderá ocorrer por meio de assinatura de contrato, emissão de nota de empenho, autorização de fornecimento, expedição de ordem de serviço ou outros instrumentos equivalentes ao contrato escrito, o qual deverá seguir as mesmas disposições do Contrato.

Os fornecedores estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório e nos respectivos anexos.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

O Setor Responsável pelas compras convocará o fornecedor indicado na ata da sessão, celebrando com este o contrato ou instrumento equivalente, ocasião em que o fornecedor do bem deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

**XVII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do objeto deste pregão correrão à conta das dotações orçamentárias da Prefeitura Municipal de Motuca, consignadas no orçamento vigente e vindoura, classificadas e codificadas a seguir, condicionadas a disponibilidade orçamentária.

**02.02 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

**02.02.01 – Administração e Finanças**

**3.3.90.30.00 – Material de Consumo**

**04.123.0003.2004 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças – Tesouro – Ficha nº 20**

**02.02 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

**02.02.01 – Administração e Finanças**

**4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente**

**04.123.0003.2004 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças – Tesouro – Ficha nº 25**

**02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer**

**02.03.02 – Ensino Fundamental**

**3.3.90.30.00 – Material de Consumo**

**12.361.0008.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental – Tesouro – Ficha nº 37**

**02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer**

**02.03.02 – Ensino Fundamental**

**3.3.90.30.00 – Material de Consumo**

**12.361.0008.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental – Federal – Ficha nº 38**

**02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer**

**02.03.02 – Ensino Fundamental**

**4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente**

**12.361.0008.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental – Tesouro – Ficha nº 48**



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer

02.03.02 – Ensino Fundamental

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

12.361.0008.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental – Federal – Ficha nº 49

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social

02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

10.301.0007.2009 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – Tesouro – Ficha nº 95

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social

02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

10.301.0007.2009 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – Estadual – Ficha nº 96

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social

02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

10.301.0007.2009 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – Tesouro – Ficha nº 107

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social

02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

10.301.0007.2009 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – Federal – Ficha nº 109

02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social

02.04.02 – Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

08.244.0006.2010 – Manut. do Fundo Mun. de Assist. e Promoção Social – Tesouro – Ficha nº 112

**XVIII – DO FORNECIMENTO (PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO)**

A **EMPRESA CONTRATADA PARA FORNECIMENTO DOS PRODUTOS**, deverá efetuar a sua proposta especificando, claramente, que fornecerá todos os produtos, de primeira qualidade, especificados no **ANEXO I**.

Os itens adquiridos deverão ser entregues em embalagens originais do fabricante, devidamente lacradas, a(s) empresa(s) vencedora(s) de cada item deverá (ão) fazer a montagem do(s) item(s) adquirido(s).

A entrega dos itens constantes do objeto da presente licitação deverá ser efetuada parcelada ou integralmente, conforme Autorização de Fornecimento, no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Motuca, sito à Rua São Luiz nº. 111, Centro, de segunda a sexta feira das 7h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, os quais serão conferidos e se, achados irregulares, devolvidos à empresa, que terá o prazo de 24 horas para substituir os itens rejeitados.

As requisições serão expedidas, por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

O prazo para licitante vencedora do certame entregar o bem **não poderá ser superior a 15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da respectiva requisição.

Nos casos em que o objeto não estiver de acordo com o adquirido, o mesmo deverá ser substituído, as expensas do contratado.



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**XIX – RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO**

Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei nº. 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pelo perfeito cumprimento da sua entrega.

**XX – DO PAGAMENTO**

As notas fiscais deverão ser emitidas com a descrição correta dos objetos licitados, de acordo com o montante de bens efetivamente entregues, e nas mesmas deverá constar o nº do Processo de Licitação e o nº do Pregão Presencial pertencente.

A licitante vencedora deverá constar nas notas fiscais o número da Conta Bancária, para fins de pagamento através de depósito bancário.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções e/ou substituições.

O prazo máximo para a efetivação do pagamento é de até 28 (vinte e oito) dias após a entrega dos produtos, por meio de depósito em conta corrente, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente discriminada e atestada por servidor designado, ou outra forma adotada pela Tesouraria Municipal.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

**XXI – DAS PENALIDADES**

A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da lei nº. 10.520/02, bem como aos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93.

De conformidade com art. 86 da lei nº 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela execução total ou parcial deste contratado, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 2 (dois) anos.
- d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se á comunicação escrita a empresa, e publicação do órgão da imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

## **XXII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referencia - Especificações do Objeto.

ANEXO II – Termo de Credenciamento.

ANEXO III – Minuta de Regular Habilitação.

ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços.

ANEXO V – Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho.

ANEXO VI – Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documento relativa à presente licitação.

A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

O pregoeiro, no interesse público, poderá:

- a) sanar, revelar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação;
- b) rejeitar uma, várias ou todas as propostas;
- c) desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente edital;
- d) dispensar formalidades omitidas ou revelar irregularidades sanáveis;
- e) estabelecer prazo para definir a classificação final, suspendendo, em decorrência, a reunião;
- f) consultar os proponentes, durante a análise das propostas, para esclarecimentos de qualquer natureza que venham a facilitar o entendimento das mesmas na fase de julgamento;



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- g)** promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar instrução do processo licitatório;

Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Compras e Licitações, após a celebração do contrato, durante o prazo de 30 (trinta) dias.

O resultado deste registro de preços e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado e afixados no local de costume, na sede da Prefeitura Municipal de Motuca, para amplo conhecimento dos interessados.

Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas, eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente pregão, poderão ser solicitados por escrito ao Pregoeiro ou através do telefone (016) 3348-9300 e fax (016) 3348-1200, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00 às 17h00.

Palácio dos Autonomistas, aos 24 de Novembro de 2014.

**DR. CELSO TEIXEIRA ASSUMPÇÃO NETO**  
– Prefeito Municipal –





Prefeitura Municipal de Motuca  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO Nº 026/2014.**

Tendo em vista a necessidade de formalização de Registro de Preços dos produtos relacionados abaixo, observadas as especificações ali estabelecidas, visando à eventual aquisição pela Prefeitura Municipal de Motuca de **Equipamentos de Informática – Computadores, Notebook, Impressoras, Acessórios e Periféricos.**

**1. RELAÇÃO DOS PRODUTOS**

Item	Quant.	Unid.	Especificação
01	30	Unid.	MOUSE USB RESOLUÇÃO DE 1000 DPI E 3 BOTOES, NA COR PRETO, COMPATIBILIDADE: WINDOWS 2000/ME/XP/VISTA/7 E MAC
02	30	Unid.	TECLADO ABNT2 USB P/ MICROCOMPUTADOR, NA COR PRETO, EXTENSÃO DO CABO: 1,4 METROS E COMPATIBILIDADE: WINDOWS 9X/ME/2000/XP/VISTA.
03	05	Unid.	HD 500 GB, CACHE 16MB, TEMPO DE BUSCA DE LEITURA ALEATÓRIA DE 8.5MS E TEMPO DE BUSCA DE GRAVAÇÃO ALEATÓRIA DE 9.5MS, SETORES GARANTIDOS: 976,773,168, VELOCIDADE DO EIXO (RPM): 7200 RPM, LATÊNCIA MÉDIA: 4.16MS.
04	30	Unid.	TECLADO PS2 ABNT2 106 TECLAS, NA COR PRETO, EXTENSÃO DO CABO DE 1,4 METROS E COMPATIBILIDADE: WINDOWS 98/ME / 2000 / XP / VISTA.
05	30	Unid.	MOUSE PS2 RESOLUÇÃO DE 1000 DPI E 3 BOTOES.
06	10	Unid.	PLACA DE REDE 10/100/1000MBPS C/ CONEXÃO/INTERFACE SLOT PCI RJ.
07	10	Unid.	MONITOR LED 18.5 ",TELA PLANA - LED, NA COR PRETO, ÂNGULO DE VISÃO HORIZONTAL - 170 GRAUS, ÂNGULO DE VISÃO VERTICAL - 160 GRAUS E RESOLUÇÃO MÁXIMA - 1366 X 768 PIXELS; NÚMERO DE CORES - 6,7 MILHÕES; BRILHO - 250 CD/M², CONEXÕES: D-SUB, DVI, VGA.
08	30	Unid.	FONTE DE ALIMENTAÇÃO POTÊNCIA REAL DE 500W,PADRÃO ATX 12V ,COOLER SILENCIOSO DE 12CM (LOCALIZADO EM BAIXO DA FONTE),VOLTAGEM: 115V - 230V 50HZ / 60HZ BIVOLT CHAVE SELETORA, CONECTORES:PLACA MÃE: 1X 20 + 4 PINOS, PROCESSADOR: 1X 4 PINOS; PERIFÉRICOS: 3X 4 PINOS; SATA: 2X CONECTORES; PCI-E: 1X CONECTOR 6 PINOS.
09	10	Unid.	ADAPTADOR WIRELESS COMPATÍVEL COM:IEEE 802.11A, IEEE 802.11B, IEEE 802.11G, IEEE 802.11N. FREQUÊNCIA: 2.4-2.4835GHZ; 5.15-5.35GHZ; 5.745-5.825GHZ; TAXA DO SINAL: 2.4GHZ; 11N: ATÉ 300MBPS (DINÂMICO); 11G: ATÉ 54MBPS (DINÂMICO); 11B: ATÉ 11MBPS (DINÂMICO) 5GHZ; 11N: ATÉ 300MBPS (DINÂMICO); 11A: ATÉ 54MBPS (DINÂMICO).
10	10	Unid.	HD 1TB INTERFACE SATA 6GB / S, CACHÊ 64MB, DENSIDADE AREAL 25, TEMPO MÉDIO DE BUSCA 8.5MS E TEMPO MÉDIO DE GRAVAÇÃO 9.5MS.
11	10	Unid.	PENDRIVE 16GB, PORTÁTIL NA COR CINZA.
12	04	Unid.	HD EXTERNA 1000GB (1TB), INTERFACE: USB 2.0 E USB 3.0, VELOCIDADE DE ROTAÇÃO DE 5400 RPM E COMPATÍVEL: FORMATTED NTFS, FAT E FAT32. WINDOWS XP, WINDOWS VISTA, WINDOWS 7, WINDOWS 8.
13	05	Unid.	SWITCH 08 PORTAS RJ-45 10/100/1000BASE-TX,CONSUMO DE ENERGIA: 3,6 W (MÁXIMO) E DIMENSÕES: 15,5CM X 9CM X 3CM; CONSUMO DE ENERGIA: 3,6 W (MÁXIMO); VOLTAGEM DE ENTRADA: 100 A 240 VCA; -12 V; FREQUÊNCIA DE ENTRADA: 50/60 HZ DIMENSÕES: 15,5 CM X 9 CM X 3 CM.
14	03	Unid.	PATCH PANEL 24 PORTAS CAT 5E



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

15	50	Unid.	PATCH CABLE 1,5M AZUL
16	03	Unid.	ORGANIZADOR DE CABOS PARA RACK 1U
17	10	Unid.	ESTABILIZADOR TENSÃO NOMINAL DE ENTRADA: 115V, FAIXA NOMINAL DE ENTRADA: 92-144V, TENSÃO NOMINAL DE SAÍDA: 115V~6%, FREQUÊNCIA NOMINAL: 60HZ, CHAVE DE LIGA/DESLIGA (I/O) EMBUTIDA, FILTRO DE LINHA (RUÍDOS) EMI/RFI E PORTA-FUSÍVEL EXTERNO. NA COR PRETO, INJETADO EM ABS, RESISTENTE A IMPACTO E CALOR, CHAVE DE LIGA/DESLIGA (I/O) EMBUTIDA COM FILTRO DE LINHA (RUÍDOS) EMI/RFI PORTA-FUSÍVEL EXTERNO
18	03	Unid.	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA C/FUNÇÃO IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA, FAX, PROCESSADOR DE 600 MHZ, MEMÓRIA ARMAZENAMENTO DRIVE FLASH INTERNO DE 4 GB, DIMENSÕES 46.9 X 44.43 X 48.21 CM, CICLO DE TRABALHO MENSAL MÁXIMO DE ATÉ 100000 PÁGINAS. CÓPIA VELOCIDADE DE CÓPIA (MONOCROMÁTICA): ATÉ 40 CPM EM TAMANHO A4 (42 CPM EM TAMANHO CARTA); TEMPO ATÉ A SAÍDA DA PRIMEIRA CÓPIA (MONOCROMÁTICA): MENOS DE 10 S; RESOLUÇÃO DA CÓPIA: ATÉ 600 X 600 DPI DE SAÍDA EFETIVA; FAIXA DE REDUÇÃO / AMPLIAÇÃO: 25 ~ 400% (VIDRO DE DIGITALIZAÇÃO), 25 ~ 400% (ADF); CÓPIAS MÚLTIPLAS: 1 ~ 99 PÁGINAS; CÓPIA DUPLEX EMBUTIDA; RECURSOS DE CÓPIA: CÓPIA DE IDENTIDADE / CICLO DE TRABALHO MENSAL MÁXIMO: ATÉ 100000 PÁGINAS; FAX; COMPATIBILIDADE DE FAX: ITU-T G3, ECM; VELOCIDADE DO MODEM: 33.6 KBPS; RESOLUÇÃO DO FAX: PADRÃO: 203 X 98 DPI / FINO, FOTO: 203 X 196 DPI SUPER FINO: 300 X 300 DPI / COLORIDO: 200 X 200 DPI; MEMÓRIA DE FAX: 6 MB (500 PÁGINAS NO MÁXIMO); DISCAGEM AUTOMÁTICA: DISCAGEM RÁPIDA, 200 LOCAIS; RECURSOS DE FAX: DISCAGEM NO GANCHO / REDISCAGEM AUTOMÁTICA / REDUÇÃO AUTOMÁTICA / ENVIO MÚLTIPLO / ENVIO PROGRAMADO / ENCAMINHAMENTO DE FAX (EMAIL / FAZ) / TRANSMISSÃO PARA ATÉ 209 LOCAIS; IMPRESSÃO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (MONOCROMÁTICA) ATÉ 40 PPM EM TAMANHO A4 (42 PPM EM TAMANHO CARTA); TEMPO ATÉ A SAÍDA DA PRIMEIRA IMPRESSÃO (MONOCROMÁTICA): ATÉ 6,5 (DESDE O MODO PRONTA); RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: ATÉ 1200 X 1200 DPI DE SAÍDA EFETIVA; EMULAÇÃO: SPL / POSTSCRIPT3 / PCL6 / PCL5E / IBM PROPRINTER / EPSON / PDF; IMPRESSÃO DUPLEX: EMBUTIDO; SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 8 / 7 / VISTA / XP / 2008R2 / 2008 / 2003, MAC OS X 10.5 - 10.8, DIVERSOS LINUX / UNIX; SUPORTE À IMPRESSÃO DIRETA: USB DIRETA; RECURSOS DE IMPRESSÃO: IMPRESSÃO EM FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA, IMPRESSÃO SEGURA. SCAN. VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO (MONOCROMÁTICA): 24 IPM; COMPATIBILIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: PADRÃO TWAIN, PADRÃO WIA; MÉTODO DE DIGITALIZAÇÃO: CIS COLORIDO; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO (ÓPTICA) ATÉ 1200 X 1200 DPI; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO (APRIMORADA): ATÉ 4800 X 4800 DPI; DESTINOS DA DIGITALIZAÇÃO: CLIENTE (PC), EMAIL, FTP, SMB, USB. MANUSEIO DE PAPEL; CAPACIDADE DE ENTRADA (CASSETE PADRÃO): CASSETE PADRÃO DE 250 FOLHAS; CAPACIDADE DE ENTRADA (BANDEJA MULTIFUNCIONAL): BANDEJA MULTIFUNCIONAL DE 50 FOLHAS; CAPACIDADE DE ENTRADA (S ALIMENTADOR CASSETE): S ALIMENTADOR CASSETE DE 520 FOLHAS.
19	05	Unid.	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LASER MONO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (NORMAL) ATÉ 33 PPM EM PRETO, CICLO DE TRABALHO (MENSAL, A4) ATÉ 50.000 PÁGINAS, TAMANHOS DE MÍDIA SUPOSTADOS A4; A5; A6; B5 (JIS) E DIMENSÕES DO PRODUTO (LXAXP) 364,6 X 267,5 X 368 MM, MEMÓRIA PADRÃO DE 128 MB.



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

			TIPOS DE SUPORTE: PAPEL (LISO, MODO VERDE, LEVE, PESADO, COMUM, COLORIDO, TIMBRADO, PRÉ-IMPRESSO, PRÉ-PERFURADO, RECICLADO, ÁSPERO); ENVELOPES; ETIQUETAS; TRANSPARÊNCIAS, CARTÃO.
20	30	Unid.	NOTEBOOK PROCESSADOR: 7ª GERAÇÃO DO PROCESSADOR INTEL CORE I5-4210U (ATÉ 2.7 GHZ, 3MB CACHE) (OU SIMILAR) SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 8.1, 64BIT, EM PORTUGUÊS; MEMÓRIA: MEMÓRIA 8GB, SINGLE CHANNEL DDR3, 1600MHZ (1X8GB); DISCO RÍGIDO: DISCO RÍGIDO DE 1TB, SATA (5400 RPM); PLACA VGA: PLACA DE VÍDEO COM MEMÓRIA DEDICADA DE 2GB DDR3L; UNIDADE ÓPTICA: LEITOR E GRAVADOR DE DVD/CD; TELA: TELA LED HD DE 14.0 POLEGADA (1366X768) COM TRUE LIFE (SEM TECNOLOGIA TOUCHSCREEN); WIRELESS: WIRELESS DRIVER-N 1705 + BLUETOOTH 4.0; BATERIA: BATERIA DE 4 CÉLULAS, 40WHR; CONEXÕES EXTERNAS DO CHASSI; HDMI 1.4A, USB 3.0 (1), USB 2.0 (2), SLOT DE SEGURANÇA, CARTÃO DE MÍDIA (SD, SDHC, SDXC); TOUCHPAD MULTITOQUE COM RECONHECIMENTO DE GESTOS, ALÉM DE ROLAGEM INTEGRADA.
21	04	Unid.	COMPUTADOR INTEL CORE I3-3220 (OU SIMILAR), 4GB DE MEMÓRIA RAM E HD 500GB, INTERFACE DE MEMÓRIA DDR3 SDRAM 1600MHZ, PLACA DE VÍDEO INTEL HD GRAPHICS (INTEGRADO AO PROCESSADOR), CACHE DE PROCESSADOR (L2) 3MB, CLOCK DO PROCESSADOR (GHZ) 33, MÍDIA ÓPTICA CD RW/DVD-RW, TECLADO MULTIMÍDIA USB PADRÃO ABNT2 C/ MONITOR DE LED DE 18,5". TIPO DO GABINETE: TORRE, SISTEMA OPERACIONAL: FREE DOS, INTERFACE DE MEMÓRIA: DDR3 SDRAM 1600MHZ, NA COR PRETO, PLACA DE REDE (MBPS): 10/100/1000, PLACA DE SOM: INTEGRADA.
22	02	Unid.	SWITCH 24 PORTAS GERENCIÁVEL, CAMADA DE SWITCHES L3, INTERRUPTOR GERIDO, GESTÃO BASEADA NA WEB, COMUTAÇÃO RJ-45 PORTAS ETHERNET QUANTIDADE DE BASE 28, 24, 28, 2 PORTAS GIGABIT ETHERNET (COPPER) E FILTRAÇÃO DE ENDEREÇOS MAC. TRANSMISSÃO DE DADOS: 8000 ENTRADAS, VELOCIDADE DE TRANSMISSÃO DE DADOS: 10/100/1000 MBPS, NÚMERO DE VLANS 256, SEGURANÇA: FILTRO DE ENDEREÇO MAC, LISTA DE CONTROLE DE ACESSO, SUPORTE SSH E SSL, CAPACIDADE DE MEMÓRIA INCORPORADA 128 MB.
23	01	Unid.	IMPRESSORA COLOR LASERJET, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (NORMAL) ATÉ 20 PPM EM CORES, CICLO DE TRABALHO (MENSAL, A4) ATÉ 40.000 PÁGINAS, VELOCIDADE DO PROCESSADOR: 600 MHZ, TAMANHOS DE MÍDIA PADRÃO (DUPLEX) A4 E B5, 01 SLOT DIMM, WIFI 802.11 B/G/N INCORPORADA, DIMENSÕES DO PRODUTO (LXAXP) 405 X 322 X 484 MM. MEMÓRIA PADRÃO 128 MB, MEMÓRIA MÁXIMA 384 MB. EXPANSÃO DE MEMÓRIA: EXPANSÍVEL ATÉ 384 MB ATRAVÉS DE 01 SLOTS DIMM PADRÃO DA INDÚSTRIA. CONSUMO DE ALIMENTAÇÃO: VOLTAGEM DE ENTRADA: 110 ATÉ 127 V CA (+/- 10%), 60 HZ (+/- 3 HZ).
24	01	Unid.	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO, MEMÓRIA/ARMAZENAMENTO 256 MB (MÁX. 512 MB) / HD DE 80 GB, CICLO DE TAREFA MENSALMENTE ATÉ 250.000 PÁGINAS, DIMENSÃO (AXLXP) 64.1 X 49.4 X 60.7 CM, VELOCIDADE (MONO) SIMPLEX: ATÉ 53 PPM EM A4 (55 PPM EM CARTA) / DUPLEX: ATÉ 48 IPM EM A4 (50 IPM EM CARTA), CAPACIDADE E TIPO DE SAÍDA ATÉ 500 FOLHAS COM A FACE PARA BAIXO E RENDIMENTO RENDIMENTO: CARTUCHO DE TONER: 25.000 PÁGINAS PADRÃO. TEMPO DE IMPRESSÃO: MENOS DE 8 SEGUNDOS (A PARTIR DO MODO READY). TAXA DE ZOOM: 25 - 400% (MESA DIGITALIZADORA), 25 - 200% (ADF) - CILINDRO: MÉDIA DE 80.000 PÁGINAS PADRÃO. ESPECIFICAÇÕES DO FAX: DISCAGEM NO GANCHO, DISCAGEM AUTOMÁTICA,



Prefeitura Municipal de Motuca  
ESTADO DE SÃO PAULO

			REDISCAGEM DO ÚLTIMO NÚMERO, CAIXA POSTAL, REDUÇÃO AUTOMÁTICA, MULTI-ENVIO, RETARDO DE ENVIO, ENVIO DE FAX (DISCO RÍGIDO / E-MAIL / FAX).
25	03	Unid.	NO BREAK APC BR 3000VA, BI 115V/220V
26	10	Unid.	NO BREAK SMS 600 VA MONOVOLT-115
27	30	Unid.	PATCH CORD U/UTP CAT. 5 E CMX T568A 1.5 M AZUL CLARO
28	05	caixa	CABO LAN AZUL CAIXA COM 305 METROS
29	100	Unid.	PINO JACK RJ-45 8X8 FCS CAT. 5
30	06	Unid.	NOBREAK - MODELO 1500 VA: BIVOLT ESTABILIZADOR – FILTRO DE LINHA 4 TOMADAS 1 BATERIA SELADA, 25% DE CARGA E PLUGUE E TOMADAS NOVA NORMA NBR 14136. RECARGA AUTOMÁTICA DA BATERIA COM 6 NÍVEIS DE PROTEÇÃO: SURTOS DE TENSÃO, SUBTENÇÃO, PROTEÇÃO TOTAL CONTRA CURTO (MODO REDE E MODO INVERSOR), PROTEÇÃO CONTRA DESCARGA TOTAL DE BATERIA. AUTOTESTE: AO SER LIGADO, O NOBREAK TESTA OS CIRCUITOS INTERNOS, GARANTINDO ASSIM O SEU FUNCIONAMENTO IDEAL. INTERATIVO - REGULAÇÃO ON-LINE. INVERSOR SINCRONIZADO COM A REDE (SISTEMA PLL).CIRCUITO DESMAGNETIZADOR LED COLORIDO NO PAINEL FRONTAL: INDICA AS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DO NOBREAK - MODO REDE, MODO INVERSOR/BATERIA, FINAL DE AUTONOMIA, SUBTENSÃO, SOBRETENSÃO, ENTRE OUTRAS INFORMAÇÕES. ALARME AUDIOVISUAL BOTÃO LIGA/ DESLIGA TEMPORIZADO COM FUNÇÃO MUTE. PORTA FUSÍVEL EXTERNO COM UNIDADE RESERVA.
31	06	Unid.	COMPUTADOR COMPLETO (MONITOR, ESTABILIZADOR, TECLADO, MOUSE, CPU, ETC.) - PROCESSADOR INTEL CORE I3 2328M, 3.10 GHZ – 3M CACHE MEMÓRIA: - CAPACIDADE: 4GB; BARRAMENTO: DDR3 SDRAM – 1333MHZ, NON-ECC DISCO RÍGIDO (HD): - CAPACIDADE: 500GB – TAMANHO 2.5 – INTERFACE: SATA II – VELOCIDADE: 5400 RPM CONECTIVIDADE: - PLACA WIRELESS: REDE SEM FIO IEEE 802.11 B/G/N – REDE: 10/100/1000/ MBPS, GIGABIT-GRAVADOR DE DVD, MONITOR LCD 21”, WIDESCREEN, ESTABILIZADOR MIN400VA
32	02	Unid.	<b>IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL</b> - TIPO DE IMPRESSORA: LASER - SISTEMA DE IMPRESSÃO: MONOCROMÁTICA - CONEXÕES: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE E WIRELESS - WIRELESS: SIM - VELOCIDADE EM PRETO: ATÉ 20 PPM EM A4 (21 PPM EM CARTA) .RESOLUÇÃO MÁXIMA EM PRETO: ATÉ 1200 X 1200 DPI DE SAÍDA EFETIVA - CICLO MENSAL DE TRABALHO: 10.000 PÁGINAS - CAPACIDADE DA BANDEJA: 150 FOLHAS NA GAVETA - TIPO DO PAPEL PARA IMPRESSÃO: COMUM, FINO, RECICLADO, OHP, ETIQUETA, ENVELOPE, CARTÃO, ESPESSO, BOND, PRÉ-IMPRESSO E PAPEL COLORIDO - SUPRIMENTOS: MLT-D101S - SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 2000/XP/VISTA/7/2003 SERVER/2008 SERVER, MAC OS X 10.3-10.6 E VÁRIOS LINUX OS. COR DA IMPRESSORA: PRETA. ACOMPANHA: 01 CARTUCHO DE TONER PRETO, 01 CABO DE ENERGIA, 01 CD (DRIVER, APLICATIVOS), 01 GUIA DE INSTALAÇÃO RÁPIDA, 01 CARTÃO DE GARANTIA, 01 CARTÃO DE REGISTRO DE PRODUTO, 01 SERVICE CARDE E 01 CABO USB. VOLTAGEM: 110V.
33	01	Unid.	ROTEADOR LAN - CARACTERÍSTICA DO HARDWARE: INTERFACE: 4 PORTAS LAN 10/100MBPS E 1 PORTA WAN 10/100MBPS – BOTÕES: QSS E RESET-ALIMETAÇÃO EXTERNA: 9VDC/0,85ª – PADRÕES WIRELESS: IEEE 802.11N, IEEE 802.11G, IEEE 802.11B – ANTENA: 3ANTENAS ONIDIRECIONAIS DESTACÁVEIS DE 3DBI – DIMENSÕES APROXIMADAS (LXPXA):20.0X14.0X2.8CM. CARACTERÍSTICAS WIRELESS: - FREQUÊNCIA: 2,4 A 2,4835 GHZ – TAXA DE SINAL: 11N: ATÉ 3000MBPS (DINÂMICO)/ 11G: ATÉ 54MBPS (DINÂMICO) / 11B: ATÉ 11MBPS (DINÂMICO), EIRP: <20DBM (EIRP) – SENSIBILIDADE DE



## **2 – CONDIÇÕES E PRAZO DE ENTREGA**

- 2.1. Os produtos descritos neste Termo de Referência deverão ser entregues ao Contratante conforme os prazos previstos no Edital, mediante Autorização de Fornecimento.
- 2.2. Ressaltamos que todos os itens desta licitação devem ser de primeira qualidade.
- 2.3. A entrega deverá ser efetuada em até 15 (quinze) dias após a expedição da Autorização de Fornecimento, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via fax ou outro meio hábil.

## **3 – DA GARANTIA**

- 3.1 Os Equipamentos de Informática deverão ter garantia de no mínimo 12 meses do fabricante e usual no mercado.

## **4 – DO LOCAL DE ENTREGA**

- 4.1 A entrega deverá ser efetuada no Almoxarifado Municipal sito a Rua São Luiz nº 111, Centro, Motuca/SP.
- 4.2 Quando do recebimento do produto, que será feito por funcionários designados, no local da entrega, serão verificadas a quantidade e a qualidade do que for entregue. No caso de entrega de produtos fora das condições normais de utilização, o funcionário recebedor fará constar a ressalva na nota fiscal e enjeitará o produto, para posterior substituição pela licitante vencedora, sem prejuízo das penalidades a essa cabíveis.
- 4.3 Juntamente com o objeto deverá ser entregue a Nota Fiscal correspondente na qual terá de constar a especificação e marca do item.

## **5 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 5.1 O pagamento será efetuado em 28 (vinte e oito) dias após a manifestação favorável dos setores fiscalizantes nas Notas Fiscais Eletrônica (NFe) apresentadas para cada Secretaria, ficando assegurado o prazo máximo de até 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

5.1.1 Para a aquisição de bens a NFe deverá ser emitida em acordo com o estabelecido no protocolo ICMS nº 1 de 03/02/2011.

- 5.2 - Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe, reapresentada nos mesmos termos do item 5.1.

- 5.3 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

**DR. CELSO TEIXEIRA ASSUMPTÃO NETO**

– Prefeito Municipal –



Prefeitura Municipal de Motuca  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO II**  
**TERMO DE CREDENCIAMENTO**  
**PREGÃO Nº 026/2014.**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (encereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ e inscrição Estadual sob nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu(s) qualificação (ões) do(s) outorgante(s) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) de 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 \_\_\_\_\_ 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 presente **PREGÃO PRESENCIAL nº 026/2014**, 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 (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 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 de 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 pela PREGOEIRA, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO

**OBS:** (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE REGULAR HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO N° 026/2014.**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio - Gerente), \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Motuca na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 026/2014**, que declara para os devidos fins que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação do certame em epígrafe.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO



Prefeitura Municipal de Motuca  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO IV**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

**ÀO**  
**PREGOEIRO OFICIAL DA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA.**

**REFERENTE: PREGÃO Nº. 026/2014**

<b>RAZÃO SOCIAL</b>		Carimbo CNPJ
<b>ENDEREÇO</b>		
<b>CNPJ</b>		
<b>I. ESTADUAL</b>		
<b>CEP</b>		
<b>TELEFONE</b>		
<b>FAX</b>		

**RELAÇÃO DE PRODUTOS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES**

Item	Descrição do Produto	Quant.	Unidade	Marca Oferecida	V.Unit	V. Total
01	MOUSE USB RESOLUÇÃO DE 1000 DPI E 3 BOTOES, NA COR PRETO, COMPATIBILIDADE: WUNDOWS 2000/ME/XP/VISTA/7 E MAC	30	Unid.			
02	TECLADO ABNT2 USB P/ MICROCOMPUTADOR, NA COR PRETO, EXTENSÃO DO CABO: 1,4 METROS E COMPATIBILIDADE: WINDOWS 9X/ME/2000/XP/VISTA.	30	Unid.			
03	HD 500 GB, CACHE 16MB, TEMPO DE BUSCA DE LEITURA ALEATÓRIA DE 8.5MS E TEMPO DE BUSCA DE GRAVAÇÃO ALEATÓRIA DE 9.5MS, SETORES GARANTIDOS: 976,773,168, VELOCIDADE DO EIXO (RPM): 7200 RPM, LATÊNCIA MÉDIA: 4.16MS.	05	Unid.			
04	TECLADO PS2 ABNT2 106 TECLAS, NA COR PRETO, EXTENSÃO DO CABO DE 1,4 METROS E COMPATIBILIDADE: WINDOWS 98/ME / 2000 / XP / VISTA.	30	Unid.			
05	MOUSE PS2 RESOLUÇÃO DE 1000 DPI E 3 BOTOES.	30	Unid.			
06	PLACA DE REDE 10/100/1000MBPS C/ CONEXÃO/INTERFACE SLOT PCI RJ.	10	Unid.			
07	MONITOR LED 18.5 ",TELA PLANA - LED, NA COR PRETO, ÂNGULO DE VISÃO HORIZONTAL - 170 GRAUS, ÂNGULO DE VISÃO VERTICAL - 160 GRAUS E RESOLUÇÃO MÁXIMA - 1366 X 768 PIXELS; NÚMERO DE CORES - 6,7 MILHÕES; BRILHO - 250 CD/M², CONEXÕES: D-SUB, DVI, VGA.	10	Unid.			
08	FONTE DE ALIMENTAÇÃO POTÊNCIA REAL DE 500W,PADRÃO ATX 12V ,COOLER SILENCIOSO DE 12CM (LOCALIZADO EM BAIXO DA FONTE),VOLTAGEM: 115V - 230V 50HZ / 60HZ BIVOLT CHAVE SELETORA, CONECTORES:PLACA MÃE: 1X 20 + 4 PINOS, PROCESSADOR: 1X 4 PINOS; PERIFÉRICOS: 3X 4 PINOS; SATA: 2X CONECTORES; PCI-E: 1X CONECTOR 6 PINOS.	30	Unid.			
09	ADAPTADOR WIRELESS COMPATÍVEL COM:IEEE 802.11A, IEEE 802.11B, IEEE 802.11G, IEEE 802.11N.	10	Unid.			





Prefeitura Municipal de Motuca  
ESTADO DE SÃO PAULO

	FREQUÊNCIA: 2.4-2.4835GHZ; 5.15-5.35GHZ; 5.745-5.825GHZ; TAXA DO SINAL: 2.4GHZ; 11N: ATÉ 300MBPS (DINÂMICO); 11G: ATÉ 54MBPS (DINÂMICO); 11B: ATÉ 11MBPS (DINÂMICO) 5GHZ; 11N: ATÉ 300MBPS (DINÂMICO); 11A: ATÉ 54MBPS (DINÂMICO).				
10	HD 1TB INTERFACE SATA 6GB / S, CACHE 64MB, DENSIDADE AREAL 25, TEMPO MÉDIO DE BUSCA 8.5MS E TEMPO MÉDIO DE GRAVAÇÃO 9.5MS.	10	Unid.		
11	PENDRIVE 16GB, PORTÁTIL NA COR CINZA.	10	Unid.		
12	HD EXTERNA 1000GB (1TB), INTERFACE: USB 2.0 E USB 3.0, VELOCIDADE DE ROTAÇÃO DE 5400 RPM E COMPATÍVEL: FORMATTED NTFS, FAT E FAT32. WINDOWS XP, WINDOWS VISTA, WINDOWS 7, WINDOWS 8.	04	Unid.		
13	SWITCH 08 PORTAS RJ-45 10/100/1000BASE-TX, CONSUMO DE ENERGIA: 3,6 W (MÁXIMO) E DIMENSÕES: 15,5CM X 9CM X 3CM; CONSUMO DE ENERGIA: 3,6 W (MÁXIMO); VOLTAGEM DE ENTRADA: 100 A 240 VCA; -12 V; FREQUÊNCIA DE ENTRADA: 50/60 HZ DIMENSÕES: 15,5 CM X 9 CM X 3 CM.	05	Unid.		
14	PATCH PANEL 24 PORTAS CAT 5E	03	Unid.		
15	PATCH CABLE 1,5M AZUL	50	Unid.		
16	ORGANIZADOR DE CABOS PARA RACK 1U	03	Unid.		
17	ESTABILIZADOR TENSÃO NOMINAL DE ENTRADA: 115V, FAIXA NOMINAL DE ENTRADA: 92-144V, TENSÃO NOMINAL DE SAÍDA: 115V-6%, FREQUÊNCIA NOMINAL: 60HZ, CHAVE DE LIGA/DESLIGA (I/O) EMBUTIDA, FILTRO DE LINHA (RUÍDOS) EMI/RFI E PORTA-FUSÍVEL EXTERNO. NA COR PRETO, INJETADO EM ABS, RESISTENTE A IMPACTO E CALOR, CHAVE DE LIGA/DESLIGA (I/O) EMBUTIDA COM FILTRO DE LINHA (RUÍDOS) EMI/RFI PORTA-FUSÍVEL EXTERNO	10	Unid.		
18	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA C/FUNÇÃO IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA, FAX, PROCESSADOR DE 600 MHZ, MEMÓRIA ARMAZENAMENTO DRIVE FLASH INTERNO DE 4 GB, DIMENSÕES 46.9 X 44.43 X 48.21 CM, CICLO DE TRABALHO MENSAL MÁXIMO DE ATÉ 100000 PÁGINAS. CÓPIA VELOCIDADE DE CÓPIA (MONOCROMÁTICA): ATÉ 40 CPM EM TAMANHO A4 (42 CPM EM TAMANHO CARTA); TEMPO ATÉ A SAÍDA DA PRIMEIRA CÓPIA (MONOCROMÁTICA): MENOS DE 10 S; RESOLUÇÃO DA CÓPIA: ATÉ 600 X 600 DPI DE SAÍDA EFETIVA; FAIXA DE REDUÇÃO / AMPLIAÇÃO: 25 ~ 400% (VIDRO DE DIGITALIZAÇÃO), 25 ~ 400% (ADF); CÓPIAS MÚLTIPLAS: 1 ~ 99 PÁGINAS; CÓPIA DUPLEX EMBUTIDA; RECURSOS DE CÓPIA: CÓPIA DE IDENTIDADE / CICLO DE TRABALHO MENSAL MÁXIMO: ATÉ 100000 PÁGINAS; FAX; COMPATIBILIDADE DE FAX: ITU-T G3, ECM; VELOCIDADE DO MODEM: 33.6 KBPS; RESOLUÇÃO DO FAX: PADRÃO: 203 X 98 DPI / FINO, FOTO: 203 X 196 DPI SUPER FINO: 300 X 300 DPI / COLORIDO: 200 X 200 DPI; MEMÓRIA DE FAX: 6 MB (500 PÁGINAS NO MÁXIMO); DISCAGEM AUTOMÁTICA: DISCAGEM RÁPIDA, 200 LOCAIS; RECURSOS DE FAX: DISCAGEM NO GANCHO / REDISCAGEM AUTOMÁTICA / REDUÇÃO AUTOMÁTICA / ENVIO MÚLTIPLO / ENVIO PROGRAMADO / ENCAMINHAMENTO DE FAX (EMAIL / FAZ) / TRANSMISSÃO PARA ATÉ 209 LOCAIS; IMPRESSÃO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (MONOCROMÁTICA) ATÉ 40 PPM EM TAMANHO A4 (42 PPM EM TAMANHO CARTA); TEMPO ATÉ A SAÍDA DA PRIMEIRA IMPRESSÃO (MONOCROMÁTICA): ATÉ 6,5 (DESDE O MODO PRONTA); RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: ATÉ 1200 X 1200 DPI DE SAÍDA EFETIVA; EMULAÇÃO: SPL / POSTSCRIPT3 / PCL6 / PCL5E / IBM	03	Unid.		



Prefeitura Municipal de Motuca  
ESTADO DE SÃO PAULO

	PROPRINTER / EPSON / PDF; IMPRESSÃO DUPLEX: EMBUTIDO; SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 8 / 7 / VISTA / XP / 2008R2 / 2008 / 2003, MAC OS X 10.5 - 10.8, DIVERSOS LINUX / UNIX; SUPORTE À IMPRESSÃO DIRETA: USB DIRETA; RECURSOS DE IMPRESSÃO: IMPRESSÃO EM FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA, IMPRESSÃO SEGURA.SCAN.VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO (MONOCROMÁTICA): 24 IPM; COMPATIBILIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: PADRÃO TWAIN, PADRÃO WIA; MÉTODO DE DIGITALIZAÇÃO: CIS COLORIDO; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO (ÓPTICA) ATÉ 1200 X 1200 DPI; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO (APRIMORADA): ATÉ 4800 X 4800 DPI; DESTINOS DA DIGITALIZAÇÃO: CLIENTE (PC), EMAIL, FTP, SMB, USB. MANUSEIO DE PAPEL; CAPACIDADE DE ENTRADA (CASSETE PADRÃO): CASSETE PADRÃO DE 250 FOLHAS;CAPACIDADE DE ENTRADA (BANDEJA MULTIFUNCIONAL): BANDEJA MULTIFUNCIONAL DE 50 FOLHAS; CAPACIDADE DE ENTRADA (S ALIMENTADOR CASSETE): S ALIMENTADOR CASSETE DE 520 FOLHAS.					
19	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LASER MONO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (NORMAL) ATÉ 33 PPM EM PRETO, CICLO DE TRABALHO (MENSAL, A4) ATÉ 50.000 PÁGINAS, TAMANHOS DE MÍDIA SUPORTADOS A4; A5; A6; B5 (JIS) E DIMENSÕES DO PRODUTO (LXAXP) 364,6 X 267,5 X 368 MM, MEMÓRIA PADRÃO DE 128 MB. TIPOS DE SUPORTE: PAPEL (LISO, MODO VERDE, LEVE, PESADO, COMUM, COLORIDO, TIMBRADO, PRÉ-IMPRESSO, PRÉ-PERFURADO, RECICLADO, ÁSPERO); ENVELOPES; ETIQUETAS; TRANSPARÊNCIAS, CARTÃO.	05	Unid.			
20	NOTEBOOK PROCESSADOR: 7ª GERAÇÃO DO PROCESSADOR INTEL CORE I5-4210U (ATÉ 2.7 GHZ, 3MB CACHE) (OU SIMILAR)SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 8.1, 64BIT, EM PORTUGUÊS; MEMÓRIA: MEMÓRIA 8GB, SINGLE CHANNEL DDR3, 1600MHZ (1X8GB); DISCO RÍGIDO: DISCO RÍGIDO DE 1TB, SATA (5400 RPM); PLACA VGA: PLACA DE VÍDEO COM MEMÓRIA DEDICADA DE 2GB DDR3L; UNIDADE ÓPTICA: LEITOR E GRAVADOR DE DVD/CD; TELA: TELA LED HD DE 14.0 POLEGADA (1366X768) COM TRUE LIFE (SEM TECNOLOGIA TOUCHSCREEN); WIRELESS: WIRELESS DRIVER-N 1705 + BLUETOOTH 4.0; BATERIA: BATERIA DE 4 CÉLULAS, 40WHR; CONEXÕES EXTERNAS DO CHASSI: HDMI 1.4A, USB 3.0 (1), USB 2.0 (2), SLOT DE SEGURANÇA, CARTÃO DE MÍDIA (SD, SDHC, SDXC); TOUCHPAD MULTITOQUE COM RECONHECIMENTO DE GESTOS, ALÉM DE ROLAGEM INTEGRADA.	30	Unid.			
21	COMPUTADOR INTEL CORE I3-3220 (OU SIMILAR), 4GB DE MEMÓRIA RAM E HD 500GB, INTERFACE DE MEMÓRIA DDR3 SDRAM 1600MHZ, PLACA DE VÍDEO INTEL HD GRAPHICS (INTEGRADO AO PROCESSADOR),CACHE DE PROCESSADOR (L2) 3MB,CLOCK DO PROCESSADOR (GHZ) 33, MÍDIA ÓPTICA CD RW/DVD-RW, TECLADO MULTIMÍDIA USB PADRÃO ABNT2 C/ MONITOR DE LED DE 18,5". TIPO DO GABINETE: TORRE , SISTEMA OPERACIONAL: FREE DOS, INTERFACE DE MEMÓRIA: DDR3 SDRAM 1600MHZ, NA COR PRETO, PLACA DE REDE (MBPS): 10/100/1000, PLACA DE SOM: INTEGRADA.	04	Unid.			
22	SWITCH 24 PORTAS GERENCIÁVEL, CAMADA DE SWITCHES L3, INTERRUPTOR GERIDO, GESTÃO BASEADA NA WEB, COMUTAÇÃO RJ-45 PORTAS ETHERNET QUANTIDADE DE BASE 28, 24, 28, 2	02	Unid.			



Prefeitura Municipal de Motuca  
ESTADO DE SÃO PAULO

	PORTAS GIGABIT ETHERNET (COPPER) E FILTRAÇÃO DE ENDEREÇOS MAC. TRANSMISSÃO DE DADOS: 8000 ENTRADAS, VELOCIDADE DE TRANSMISSÃO DE DADOS: 10/100/1000 MBPS, NÚMERO DE VLANS 256, SEGURANÇA: FILTRO DE ENDEREÇO MAC, LISTA DE CONTROLE DE ACESSO, SUPORTE SSH E SSL, CAPACIDADE DE MEMÓRIA INCORPORADA 128 MB.					
23	IMPRESSORA COLOR LASERJET, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO (NORMAL) ATÉ 20 PPM EM CORES, CICLO DE TRABALHO (MENSAL, A4) ATÉ 40.000 PÁGINAS, VELOCIDADE DO PROCESSADOR: 600 MHZ, TAMANHOS DE MÍDIA PADRÃO (DUPLEX) A4 E B5, 01 SLOT DIMM, WIFI 802.11 B/G/N INCORPORADA, DIMENSÕES DO PRODUTO (LXAXP) 405 X 322 X 484 MM. MEMÓRIA PADRÃO 128 MB, MEMÓRIA MÁXIMA 384 MB. EXPANSÃO DE MÉMÓRIA: EXPANSÍVEL ATÉ 384 MB ATRAVÉS DE 01 SLOTS DIMM PADRÃO DA INDÚSTRIA. CONSUMO DE ALIMENTAÇÃO: VOLTAGEM DE ENTRADA: 110 ATÉ 127 V CA (+/- 10%), 60 HZ (+/- 3 HZ).	01	Unid.			
24	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO, MEMÓRIA/ARMAZENAMENTO 256 MB (MÁX. 512 MB) / HD DE 80 GB, CICLO DE TAREFA MENSALMENTE ATÉ 250.000 PÁGINAS, DIMENSÃO (AXLXP)64.1 X 49.4 X 60.7 CM, VELOCIDADE (MONO) SIMPLEX: ATÉ 53 PPM EM A4 (55 PPM EM CARTA) / DUPLEX: ATÉ 48 IPM EM A4 (50 IPM EM CARTA), CAPACIDADE E TIPO DE SAÍDA ATÉ 500 FOLHAS COM A FACE PARA BAIXO E RENDIMENTO RENDIMENTO: CARTUCHO DE TONER: 25.000 PÁGINAS PADRÃO. TEMPO DE IMPRESSÃO: MENOS DE 8 SEGUNDOS (A PARTIR DO MODO READY). TAXA DE ZOOM: 25 - 400% (MESA DIGITALIZADORA), 25 - 200% (ADF) - CILINDRO: MÉDIA DE 80.000 PÁGINAS PADRÃO. ESPECIFICAÇÕES DO FAX: DISCAGEM NO GANCHO, DISCAGEM AUTOMÁTICA, REDISCAGEM DO ÚLTIMO NÚMERO, CAIXA POSTAL, REDUÇÃO AUTOMÁTICA, MULTI-ENVIO, RETARDO DE ENVIO, ENVIO DE FAX (DISCO RÍGIDO / E-MAIL / FAX).	01	Unid.			
25	NO BREAK APC BR 3000VA, BI 115V/220V	03	Unid.			
26	NO BREAK SMS 600 VA MONOVOLT-115	10	Unid.			
27	PATCH CORD U/UTP CAT. 5 E CMX T568A 1.5 M AZUL CLARO	30	Unid.			
28	CABO LAN AZUL CAIXA COM 305 METROS	05	caixa			
29	PINO JACK RJ-45 8X8 FCS CAT. 5	100	Unid.			
30	NOBREAK - MODELO 1500 VA: BIVOLT ESTABILIZADOR – FILTRO DE LINHA 4 TOMADAS 1 BATERIA SELADA, 25% DE CARGA E PLUGUE E TOMADAS NOVA NORMA NBR 14136. RECARGA AUTOMÁTICA DA BATERIA COM 6 NÍVEIS DE PROTEÇÃO: SURTOS DE TENSÃO, SUBTENÇÃO, PROTEÇÃO TOTAL CONTRA CURTO (MODO REDE E MODO INVERSOR), PROTEÇÃO CONTRA DESCARGA TOTAL DE BATERIA. AUTOTESTE: AO SER LIGADO, O NOBREAK TESTA OS CIRCUITOS INTERNOS, GARANTINDO ASSIM O SEU FUNCIONAMENTO IDEAL. INTERATIVO - REGULAÇÃO ON-LINE. INVERSOR SINCRONIZADO COM A REDE (SISTEMA PLL).CIRCUITO DESMAGNETIZADOR LED COLORIDO NO PAINEL FRONTAL: INDICA AS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DO NOBREAK - MODO REDE, MODO INVERSOR/BATERIA, FINAL DE AUTONOMIA, SUBTENSÃO, SOBRETENSÃO, ENTRE OUTRAS INFORMAÇÕES. ALARME AUDIOVISUAL BOTÃO LIGA/ DESLIGA TEMPORIZADO COM FUNÇÃO MUTE. PORTA FUSÍVEL EXTERNO COM UNIDADE RESERVA.	06	Unid.			



Prefeitura Municipal de Motuca  
ESTADO DE SÃO PAULO

31	COMPUTADOR COMPLETO (MONITOR, ESTABILIZADOR, TECLADO, MOUSE, CPU, ETC.) - PROCESSADOR INTEL CORE I3 2328M, 3.10 GHZ – 3M CACHE MEMÓRIA: - CAPACIDADE: 4GB; BARRAMENTO: DDR3 SDRAM – 1333MHZ, NON-ECC DISCO RÍGIDO (HD): - CAPACIDADE: 500GB – TAMANHO 2.5 – INTERFACE: SATA II – VELOCIDADE: 5400 RPM CONECTIVIDADE: - PLACA WIRELESS: REDE SEM FIO IEEE 802.11 B/G/N – REDE: 10/100/1000/ MBPS, GIGABIT-GRAVADOR DE DVD, MONITOR LCD 21”, WIDESCREEN, ESTABILIZADOR MIN400VA	06	Unid.			
32	<b>IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL</b> - TIPO DE IMPRESSORA: LASER - SISTEMA DE IMPRESSÃO: MONOCROMÁTICA - CONEXÕES: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE E WIRELESS - WIRELESS: SIM - VELOCIDADE EM PRETO: ATÉ 20 PPM EM A4 (21 PPM EM CARTA) .RESOLUÇÃO MÁXIMA EM PRETO: ATÉ 1200 X 1200 DPI DE SAÍDA EFETIVA - CICLO MENSAL DE TRABALHO: 10.000 PÁGINAS - CAPACIDADE DA BANDEJA: 150 FOLHAS NA GAVETA - TIPO DO PAPEL PARA IMPRESSÃO: COMUM, FINO, RECICLADO, OHP, ETIQUETA, ENVELOPE, CARTÃO, ESPESSO, BOND, PRÉ-IMPRESSO E PAPEL COLORIDO - SUPRIMENTOS: MLT-D101S - SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 2000/XP/VISTA/7/2003 SERVER/2008 SERVER, MAC OS X 10.3-10.6 E VÁRIOS LINUX OS. COR DA IMPRESSORA: PRETA. ACOMPANHA: 01 CARTUCHO DE TONER PRETO, 01 CABO DE ENERGIA, 01 CD (DRIVER, APLICATIVOS), 01 GUIA DE INSTALAÇÃO RÁPIDA, 01 CARTÃO DE GARANTIA, 01 CARTÃO DE REGISTRO DE PRODUTO, 01 SERVICE CARDE E 01 CABO USB. VOLTAGEM: 110V.	02	Unid.			
33	ROTEADOR LAN - CARACTERÍSTICA DO HARDWARE: INTERFACE: 4 PORTAS LAN 10/100MBPS E 1 PORTA WAN 10/100MBPS – BOTÕES: QSS E RESET-ALIMENTAÇÃO EXTERNA: 9VDC/0,85ª – PADRÕES WIRELESS: IEEE 802.11N, IEEE 802.11G, IEEE 802.11B – ANTENA: 3ANTENAS ONIDIRECIONAIS DESTACÁVEIS DE 3DBI – DIMENSÕES APROXIMADAS (LXPXA):20.0X14.0X2.8CM. CARACTERÍSTICAS WIRELESS: - FREQUÊNCIA: 2,4 A 2,4835 GHZ – TAXA DE SINAL: 11N: ATÉ 3000MBPS (DINÂMICO)/ 11G: ATÉ 54MBPS (DINÂMICO) / 11B: ATÉ 11MBPS (DINÂMICO), EIRP: <20DBM (EIRP) – SENSIBILIDADE DE RECEPÇÃO: 270M:-68DBM@10%	01	Unid.			
<b>Valor Total</b>						

A licitante declara que:

- Aceita todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.
- Que se compromete a efetuar a entrega dos produtos no preço e prazo constantes de sua proposta.
- Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data estipulada para sua entrega.

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO – CF, ART. 7º, INC. “XXXIII”.**

**PREGÃO Nº 026/2014.**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 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 ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VI**  
**PREGÃO N° 026/2014.**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU  
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

NOME COMPLETO, portador do RG nº....., representante legal da empresa....., estabelecida a Rua....., nº....., Bairro....., na cidade de....., Telefone....., inscrita no CNPJ nº ....., interessada em participar no Pregão Presencial nº 026/2014, do Município de Motuca.

Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 058/2014 e seus anexos, bem como declaramos que não houve a ocorrência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Motuca/SP, \_\_\_\_\_ de 2014.

---

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do  
Representante legal ou do Procurador)



## ANEXO VII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. nº

Processo Administrativo Nº

Validade:

Pregão Nº 026/2014.

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA E A EMPRESA

Aos \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2014, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOTUCA Estado de São Paulo, com sede na Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca, estado de São Paulo, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações inseridas pela Lei Federal nº 8.883/94, c/c Decreto Municipal nº 568/2007 em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº. 026/2014, devidamente, HOMOLOGADA em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, resolve Registrar os Preços dos bens relacionados na relação anexa, a qual consta a classificação das empresas, que fica fazendo parte integrante desta Ata, tendo sido os referidos preços, oferecidos pelas empresas cuja proposta foi classificada no certame acima referenciado.

#### FORNECEDOR

“O Fornecedor (\_\_\_\_), CNPJ nº (\_\_\_\_), estabelecida à Rua (\_\_\_\_) nº (\_\_\_\_), representado neste ato por (\_\_\_\_), portador da carteira de identidade nº (\_\_\_\_), e inscrita no C.P.F. sob o n.º (\_\_\_\_), a seguir denominada FORNECEDOR.

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. Registro de preço dos bens relacionados na relação anexa observada as especificações contidas no Termo de Referência do processo licitatório em epígrafe, com vistas à eventual aquisição de **Equipamentos de Informática – Computadores, Notebook, Impressoras, Acessórios e Periféricos, relacionados no Anexo I.**

#### 2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de até 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período na superveniência de norma autorizada do Executivo, ou rescindida de comum acordo entre as partes, conforme legislação vigente.
- 2.2. Nos termos do artigo 15, § 4º, da Lei Federal nº. 8.666/93, com alterações da Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município **não fica obrigado a adquirir**, exclusivamente por seu intermédio, os produtos constantes na lista anexa, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que sejam observadas as regras atinentes à licitação (Lei nº. 8.666/93), sem que desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras.





### 3. DO RECEBIMENTO, LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO MATERIAL

- 3.1. O "FORNECEDOR" obriga-se a entregar os produtos em local designado pela Administração, sendo que Correrão por conta do "FORNECEDOR" todos os riscos e despesas originários de transporte e descarga do material requisitado pela municipalidade.
- 3.2. O compromisso de fornecimento do material só estará caracterizado mediante a assinatura de contrato escrito, emissão de nota de empenho, autorização de fornecimento, expedição de ordem de serviço ou outros instrumentos equivalentes ao contrato escrito, o qual deverá seguir as mesmas disposições desta Ata de Registro de Preços.
- 3.3. Os Pedidos deverão ser formulados através de fax/ofício, memorando ou requisição de material, devendo conter: data, número do processo, da Ata de Registro de Preços, especificação do material, quantidade, local para entrega, nome, carimbo e assinatura do responsável pelo setor, devendo a cópia do mesmo ser juntada aos processos de liquidação.
- 3.4. A detentora fica obrigada a atender todos os Pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 3.5. Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o Pedido, o mesmo deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido, na data do registro, para todos os efeitos legais.
- 3.6. O material objeto da Ata de Registro de Preços será recebido pela Prefeitura do Município, consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal Nº. 8.666/93 e demais normas pertinentes.
- 3.7. O material a ser entregue deverá estar devidamente embalado, constando externamente e visível a sua especificação, quantidade, validade e outros detalhamentos exigidos por Lei.
- 3.8. A entrega dos itens constantes do objeto da presente licitação deverá ser efetuada no endereço constante na Autorização de Fornecimento, de segunda a sexta feira das 7h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, os quais serão conferidos e se, achados irregulares, devolvidos à empresa, que terá o prazo de 24 horas para substituir os itens rejeitados.
- 3.9. A (s) Empresa(s) contratada(s) deverá(ão) fornecer os **Equipamentos de Informáticas – Computadores, Notebook, Impressoras, Acessórios e periféricos** de primeira qualidade, que atendam as exigências técnicas para a perfeita utilização e os adequados resultados dos mesmos, responsabilizando-se, inclusive, e às suas expensas, pela substituição dos mesmos entregue fora dos padrões de qualidade exigidos.

### 4. DOS PREÇOS

- 4.1. O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o constante da lista anexa, a qual integra a presente Ata de Registro de Preços.



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.2. No(s) preço(s) unitário(s) ora registrado(s) já está(ão) inclusa(s) todas as despesas diretas e indiretas, bem como os impostos incidentes, ficando certo de que à "PREFEITURA" nenhum outro ônus caberá além do pagamento do preço constante no "QUADRO RESUMO" que faz parte integrante desta Ata.

## **5. PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE PAGAMENTO**

- 5.1. Os produtos serão entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a solicitação das mercadorias.
- 5.2. A Prefeitura se compromete a efetuar o(s) pagamento(s), até 28 (vinte e oito) dias após a entrega dos produtos, por meio de depósito em conta corrente, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente discriminada e atestada por servidor designado, ou outra forma adotada pela Tesouraria Municipal.
- 5.3. Os proponentes deverão apresentar a(s) Nota(s) Fiscal(is) desta licitação contendo expressamente o nº. da licitação e respectivo processo licitatório.

## **6. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

- 6.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação onerarão verbas da seguinte dotação orçamentária vigente e vindoura:

**02.02 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

**02.02.01 – Administração e Finanças**

**3.3.90.30.00 – Material de Consumo**

**04.123.0003.2004 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças – Tesouro – Ficha nº 20**

**02.02 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

**02.02.01 – Administração e Finanças**

**4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente**

**04.123.0003.2004 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças – Tesouro – Ficha nº 25**

**02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer**

**02.03.02 – Ensino Fundamental**

**3.3.90.30.00 – Material de Consumo**

**12.361.0008.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental – Tesouro – Ficha nº 37**

**02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer**

**02.03.02 – Ensino Fundamental**

**3.3.90.30.00 – Material de Consumo**

**12.361.0008.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental – Federal – Ficha nº 38**

**02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer**

**02.03.02 – Ensino Fundamental**

**4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente**

**12.361.0008.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental – Tesouro – Ficha nº 48**

**02.03 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer**

**02.03.02 – Ensino Fundamental**

**4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente**

**12.361.0008.2006 – Manutenção do Ensino Fundamental – Federal – Ficha nº 49**



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social**

**02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde**

**3.3.90.30.00 – Material de Consumo**

**10.301.0007.2009 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – Tesouro – Ficha nº 95**

**02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social**

**02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde**

**3.3.90.30.00 – Material de Consumo**

**10.301.0007.2009 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – Estadual – Ficha nº 96**

**02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social**

**02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde**

**4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente**

**10.301.0007.2009 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – Tesouro – Ficha nº 107**

**02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social**

**02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde**

**4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente**

**10.301.0007.2009 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – Federal – Ficha nº 109**

**02.04 – Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Promoção Social**

**02.04.02 – Fundo Municipal de Assistência Social**

**3.3.90.30.00 – Material de Consumo**

**08.244.0006.2010 – Manut. do Fundo Mun. de Assist. e Promoção Social – Tesouro – Ficha nº 112**

## **7. PENALIDADES**

- 7.1. A recusa pela detentora da Ata de Registro de Preços em retirar a Nota de Empenho e Pedido de Compra fora do prazo estabelecido ou retirar com atraso sem a devida justificativa, aceita pela Prefeitura Municipal sujeitar-se-á as penalidades estabelecidas nesta Ata.
- 7.2. Pela inexecução ou descumprimento parcial ou total das cláusulas desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura poderá aplicar ao "Fornecedor" as penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93.

## **8. REAJUSTES DE PREÇOS**

- 8.1. A detentora da Ata de Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a adequação dos preços vigentes, através de solicitação, formal à Prefeitura do Município, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisições de produtos, matéria primas, componentes ou de outros documentos julgados necessários.
- 8.2. Independente da solicitação do item supra, a Prefeitura do Município poderá, a qualquer tempo, rever os preços em vigor, reduzindo-os em conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados nos mercados atacadistas dos diferentes produtos no âmbito nacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da data de sua divulgação.
- 8.3. O preço a ser pago à detentora da Ata será o vigente na data do Pedido de Compra, independentemente da data da entrega do material.



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.4. Fica ressaltada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas Federais ou Municipais sobre a matéria.

## **9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 9.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito.
- 9.1. Pela Administração quando:
- 9.1.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços.
  - 9.1.1.2. A detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a administração não aceitar sua justificativa.
  - 9.1.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços.
  - 9.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.
  - 9.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado.
  - 9.1.1.6. Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração.
- 9.2. Pela detentora quando, mediante solicitação por escrito comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.
- 9.3. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à administração a aplicação das penalidades previstas na presente, caso não aceitas as razões do pedido.
- 9.4. A presente Ata de Registro de Preços somente poderá ser cancelada nos casos e na forma prevista nas disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 10.1. Corre por conta da detentora da Ata qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte.
- 10.2. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à Prefeitura do Município, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.
- 10.3. As interessadas devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes desta Ata, não podendo invocar nenhum desconhecimento como impeditivo de sua proposta ou de perfeito cumprimento da Ata.
- 10.4. Fazem parte integrante desta Ata o Edital, a proposta apresentada pela Detentora, a lista anexa e todos os demais itens e anexos contidos no edital que regula o certame independente de qualquer transcrição.



**Prefeitura Municipal de Motuca**  
ESTADO DE SÃO PAULO

- 10.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Araraquara, para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços.
- 10.6. E por estarem de acordo com as condições desta Ata, assinam as partes em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

PREFEITURA MUNICIPAL

---

EMPRESA  
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

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

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