



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2014 – REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 227/2014**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM - Processo nº 227/2014**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007.**

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

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **11/06/2014**, no seguinte endereço: **Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – Secretaria Municipal de Administração.**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

O **INÍCIO** do **CREDENCIAMENTO** se dará no dia **11/06/2014** a partir das **09h00min** e o **TÉRMINO** do **CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para as **09h30min**. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP**, iniciando-se no dia **11/06/2014** com início previsto para as **09h30min** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Os envelopes contendo a Proposta, os documentos de Habilitação, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso), serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, conforme a seguinte programação:

**RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: até o dia 11/06/2014.**

**CREDENCIAMENTO: início as 09h00min horas do dia 11/06/2014.**

**TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para as 09h30min. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.**

**INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: as 09h30min do dia 11/06/2014.**

A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**1 - DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

1.2 - O valor total estimado para o certame é de R\$ **1.175.272,33** (hum milhão cento e setenta e cinco mil duzentos e setenta e dois reais e trinta e três centavos) conforme estimativa de preços, às folhas 28 a 34, constantes dos autos do processo administrativo nº 227/2014.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

2.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

- a) Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução;
- b) Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Registro ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**2.3 - A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.**

**3 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 - A presente licitação visa o Registro de Preços para aquisições frequentes, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19.09.2001.

3.1.1 - As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a adquirir quantidades mínimas.

3.2 - Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

**4 - DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

4.2 - O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

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

4.5 – 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.

4.6 - A título de sugestão, o Edital traz em seu **ANEXO III**, modelo de credenciamento.

**5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO IV** do Edital deverá ser **apresentada fora** dos Envelopes nº 01 – Proposta de Preços e 02 - Habilitação.

5.2 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

5.2.1 – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital, e **apresentada fora** dos Envelopes nº 01 – Proposta e nº 02 - Habilitação.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

5.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2014 - REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO Nº 227/2014**  
**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA AS 09h00min DO DIA 11/06/2014**  
**NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2014 - REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO Nº 227/2014**  
**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA AS 09h00min DO DIA 11/06/2014**  
**NOME DA PROPONENTE:**

5.5 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

5.5.1 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal com um dia de antecedência a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos, por documento: R\$ 2,88 (dois reais e oitenta e oito centavos).



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**6 - DAS CERTIFICAÇÕES/DECLARAÇÕES**

6.1 – As empresas deverão apresentar, **DECLARAÇÃO** de disponibilidade ou que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, as certificações e declarações constantes nas **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS – ANEXO I**. Conforme Modelo do **ANEXO X**.

6.2 - **Caso a empresa vencedora do certame não apresente as certificações e declarações conforme o item 6.1, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, obrigará esta Prefeitura a não assinar a Ata de Registro de Preços, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no item 19.**

**7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

7.1 - As licitantes **DEVERÃO**, preencher o formulário eletrônico (planilha de Excel), que estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Registro, juntamente com o edital. Na planilha eletrônica o licitante deverá preencher os campos **RAZÃO SOCIAL, CNPJ, VALIDADE DA PROPOSTA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, GARANTIA DA PROPOSTA, PRAZO DE ENTREGA, “VL. UNITÁRIO E MARCA”**, salvar a planilha em CD sem alterar o nome do arquivo. Essa planilha eletrônica deverá ser **IMPRESSA devidamente carimbada e assinada pelo representante legal da empresa**, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sendo apresentada dentro do Envelope 01 – Proposta de Preços.

7.1.1 – **A não apresentação da Planilha Eletrônica e/ou sua imperfeição, acarretará na DESCLASSIFICAÇÃO da licitante.**

7.1.2 – Os dados da Planilha Eletrônica não poderão ser alterados. Havendo alteração dos dados, a Prefeitura Municipal não se responsabiliza pela falha na importação da planilha no sistema de compras.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

7.1.3 – A licitante deverá apresentar dentro Envelope nº 01 – Proposta de Preços **DECLARAÇÃO** em papel timbrado, carimbado e assinado pelo representante legal, indicando os dados da empresa: **CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária, número e objeto do Pregão, prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e data.** Conforme modelo do **ANEXO XII**.

7.1.4 – As empresas deverão apresentar, **DECLARAÇÃO** de disponibilidade ou que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, as certificações e declarações constantes nas **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS – ANEXO I**, sendo apresentada dentro do Envelope nº 01 – Proposta de Preços. Conforme Modelo do **ANEXO X**.

7.1.5 – As empresas deverão apresentar declaração, indicando a **MARCA, MODELO E GARANTIA** (observada a garantia mínima dos itens constantes no **ANEXO I** – Especificações Técnicas dos Equipamentos) dos itens, sendo apresentada dentro do Envelope nº 01 – Proposta de Preços, conforme modelo do **ANEXO XI**.

7.2 - **OBRIGATORIAMENTE deverão apresentar dentro do Envelope nº 01 – “Proposta de Preços”, sob pena de desclassificação, o que segue:**

- a) Apresentar catálogos e/ou cópia da página do site do fabricante sobre o item, em português ou traduzido, que contenha o mínimo descrito no **ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS**.

7.3 - Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens, podendo a licitante apresentar proposta somente para os itens de seu interesse.

7.4 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para cada item deste Edital.

7.5 - **Para preencher a planilha de orçamento, a licitante deverá observar as especificações técnicas de cada item, constantes do ANEXO I.**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**7.5.1 - A apresentação de proposta subentende que o licitante observou as especificações técnicas, e que cumpre plenamente as exigências do edital.**

7.6 - Não serão admitidas ofertas de produtos que não atendam as especificações mínimas do objeto licitado e contendo mais de uma cotação para o item sob pena de desclassificação do item e/ou da proposta.

7.6.1 - A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto desta licitação, será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

**7.7 - Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, até a entrega dos materiais constantes deste Edital, exceto para os casos decorrentes da necessidade de recorrer ao equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços praticados no mercado.**

7.8 - O valor unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar conforme planilha de cotação de preços de folha 35, constante nos autos do processo é de:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
01	IMPRESSORA JATO DE TINTA SIMPLES	30	UN	R\$ 415,33	R\$ 12.460,00
02	IMPRESSORA JATO DE TINTA TAMANHO A3	05	UN	R\$ 1.153,33	R\$ 5.766,67
03	IMPRESSORA LASER COLORIDA	06	UN	R\$ 1.563,33	R\$ 9.380,00
04	IMPRESSORA LASER COLORIDA PARA DIAGNOSTICO MÉDICO DE IMAGEM	04	UN	R\$ 9.900,00	R\$ 39.600,00
05	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA	45	UN	R\$ 1.001,67	R\$ 45.075,00
06	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL COLORIDA	08	UN	R\$ 4.849,67	R\$ 38.797,33
07	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	14	UN	R\$ 1.706,67	R\$ 23.893,33
08	MICROCOMPUTADOR PADRAO - DESENVOLVEDOR	18	UN	R\$ 4.470,00	R\$ 80.460,00
09	MICROCOMPUTADOR PADRAO - SERVIDOR	07	UN	R\$ 31.966,67	R\$ 223.766,67
10	MICROCOMPUTADOR PADRAO - USUARIO	96	UN	R\$ 3.896,67	R\$ 374.080,00
11	MICROCOMPUTADOR PADRÃO EDUCAÇÃO	50	UN	R\$ 2.786,67	R\$ 139.333,33



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

12	NOTEBOOK	31	UN	R\$ 3.813,33	R\$ 118.213,33
13	TABLET WI-FI	21	UN	R\$ 1.593,33	R\$ 33.460,00
14	TABLET WI-FI 3G	14	UN	R\$ 2.213,33	R\$ 30.986,67
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 1.175.272,33</b>	

**8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”**

8.1 - O Envelope nº 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

**8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 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.

**8.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 8.1.1 não precisarão constar no Envelope nº 02 “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Fiscais relativos ao ICM/ICMS inscritos na Dívida Estadual, expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, ou certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03 de 13 de Agosto de 2.010 (Procuradoria Geral do Estado – Coordenadoria da Dívida Ativa); ou ainda, Certidão de Isento emitido pela Receita Estadual;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, dentro do prazo de validade;
- e) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social “CND” – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito –Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) – dentro do prazo de validade;
- f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)** – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes;

b.1) Admite-se a apresentação de Balanço Especial desde que o Balanço Patrimonial do último exercício social, tenha sido encerrado há mais de 03 meses da data da apresentação da proposta, sendo, no entanto, necessária a apresentação também do Balanço Patrimonial do último exercício social;

b.2) Para microempresa ou empresa de pequeno porte será aceito Balanço Especial (ativo/passivo) assinado pelo Contador e pelo(s) responsável(is) pela empresa;

b.3) Na ocorrência das situações descritas nos itens “b.1” e “b.2” o Balanço deverá ser validado pela aposição da DHP - Declaração de Habilitação Profissional do Contador, instituída pela resolução CFC nº 871/2000 (não há necessidade de registro em cartório);

c) Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero) em cada um dos seguintes índices:

**Índice de Liquidez Geral (LG)**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**Índice de Solvência Geral (SG)**

Ativo Total  
SG = -----  
Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo

**Índice de Liquidez Corrente (LC)**

Ativo Circulante  
LC = -----  
Passivo Circulante

- d) Caso algum índice do item 7.1.3 letra “c” do edital seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a licitante deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação (item 1.2), conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**8.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão, ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de mercadorias semelhantes às licitadas.

**8.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES.**

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme modelo do **ANEXO V**;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo do **ANEXO VI**;
- c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme modelo do **ANEXO IX**;
- d) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato, conforme modelo do **ANEXO VIII**.

### **8.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

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

8.2.2 - **Os documentos deverão se possíveis, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.**

### **9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

9.1 – Na data, horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

9.1.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento.

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 
- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
  - b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
  - c) Apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
  - d) Não atenderem às disposições do Edital ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
  - e) Forem manifestamente inexecutáveis;
  - f) As propostas que apresentarem mais de um produto por item ou mais de um preço por cada produto.

9.3 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários.

9.3.1 - 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) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.3.2 - Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

9.4 - 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.

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

9.5 – Os lances deverão ser formulados em valores unitários, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de acordo com a tabela abaixo, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço unitário do item**.

ITEM	REDUÇÃO
01	R\$ 4,16
02	R\$ 11,54
03	R\$ 15,63
04	R\$ 99,00
05	R\$ 10,00
06	R\$ 48,49
07	R\$ 17,06
08	R\$ 44,70
09	R\$ 319,66
10	R\$ 38,96
11	R\$ 27,86
12	R\$ 38,13
13	R\$ 15,93
14	R\$ 22,13

9.5.1 - Os licitantes poderão fazer consultas à empresa, no tempo máximo de 03 (três) minutos, a partir da autorização do Pregoeiro.

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

9.7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. **Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:**

9.7.1 - O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aqueles cujos mesmos 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.

9.7.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver proposta empatada, nas condições do subitem 9.7.1.

9.8 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 9.7.1.

9.9 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 9.7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 9.7.1 e 9.8, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem 9.7., com vistas à redução do preço.

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

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



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

9.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o **Envelope nº 02**, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.13 - **Eventuais falhas, omissões 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 apresentação de documentos, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

9.14 - Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 8.1.2, alíneas “a” a “g”, do item 8 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

9.14.1 - A comprovação de que trata o subitem 8.1.2 do item 8 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

9.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as 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 os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.16 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

9.17 - Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, 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-à em sessão a ser convocada posteriormente.

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

## **10 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

10.1 – **Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas/habilitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.**

10.1.1 – **A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.**

10.1.2 – **Acolhida a petição contra o ato convocatório, serão efetuadas as alterações necessárias e será, oportunamente, designada nova data para a realização do certame.**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**11 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.3 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, 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.

11.4 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

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

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

11.8 - A adjudicação será feita considerando-se o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

11.9 – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

11.10 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:30 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, após vencimento dos respectivos prazos legais.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**12 - DA CONTRATAÇÃO**

12.1 - Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e **TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

12.2 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho, conforme permite o Artigo 11 do Decreto nº 3.931 de 19.09.01.

12.3 - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias corridos** contados da data da convocação, comparecer à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação – Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e **TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**.

12.3.1 - **No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços a adjudicatária deverá apresentar as certificações e declarações constantes no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS.**

12.3.1.2 - **O descumprimento do subitem 12.3.1, desde que não comprovada a isenção na fase de julgamento das Propostas, obrigará esta Prefeitura a não assinar a Ata de Registro de Preços, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no item 19.**

12.4 - O não cumprimento do disposto no item 12.3 acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no **item 19** deste Edital.

12.5 - **A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

12.5.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

12.5.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;  
e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.5.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO poderá:

- a) Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;
- b) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.5.4 - Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá proceder à revogação da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**13 – DA VIGÊNCIA**

13.1 - O Registro de Preços terá validade de 12 (Doze) meses. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a adquirir o produto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao **DETENTOR DA ATA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

**14 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

14.1 - Os produtos deverão ser entregues nos locais a serem indicados pela municipalidade, **no prazo de até 15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da nota de empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Registro.

14.2 – Os equipamentos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa Contratada, nas unidades mencionadas nas notas de empenho, emitidas para aquisição do objeto do presente certame, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min.

14.3 - A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes neste edital.

**15 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

15.1 - O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço a ser indicado pela municipalidade, de acordo com o subitem 14.2 deste Edital, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

15.4 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação do ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**16 - DA GARANTIA DO MATERIAL**

16.1 – A garantia do material objeto dessa licitação será conforme descrito na **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS – ANEXO I**, que faz parte integrante desse edital.

**17 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

17.1 – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue juntamente com os produtos, no(s) local(is) indicado(s) no subitem 14.3. **O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**17.2 - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 12, 20 ou 30/31, desde que a referida fatura, devidamente atestada, seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças com até 05 (cinco) dias de antecedência.**

**17.2.1. – As datas relacionadas no item 17.2. poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de até 03 (três) dias de acordo com cada mês.**

**17.3 - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.**

**17.4 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.**

**17.5 - Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.**

**18 - DO REAJUSTE**

**18.1 – Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços registrados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.**

**19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1 - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução da presente aquisição, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

19.1.1 - Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

19.1.2 - Multas sobre o valor total da nota de empenho:

- a) De 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;
- b) De 1% caso ocorra qualquer irregularidades durante o fornecimento;
- c) De 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para o fornecimento.

19.1.2.1 - A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

19.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

**19.1.4 - A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 12.3.1 e/ou 12.3.1.2, ou apresentá-lo de forma defeituosa, ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura.**

**19.1.4.1 - O não pagamento da multa mencionada no subitem 19.1.4. ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

19.1.4 - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**19.1.5 - A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, deixar de comparecer para assinatura, ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura.**

19.1.6 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

## **20 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

20.1 – Dos direitos:

Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avençadas e do **DETENTOR DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

20.1.2 – Das Obrigações:

20.1.2.1 - Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**

- a) Efetuar o pagamento ajustado; e
- b) Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

20.2 - Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:

- a) Entregar os equipamentos de informática, de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Caso seja necessária por motivo de atualização de equipamento, substituir os produtos ofertados inicialmente, a DETENTORA DA ATA, deverá oficializar a Prefeitura Municipal de Registro, e somente será aceita a substituição, caso seja aprovada pelos técnicos em informática da Prefeitura Municipal de Registro, sem ônus adicionais ao Município, exceto nos casos equilíbrio econômico financeiro;
- c) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- d) Prover o adequado transporte dos materiais objeto da presente licitação;
- e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- g) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.
- h) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
- i) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- j) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- k) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

**21 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

21.1 - O **DETENTOR DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- c) Tiver presentes razões de interesse público.

21.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

21.3 - O **DETENTOR DA ATA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

21.4 - A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) Inexecução parcial ou total do contrato;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) Decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da Contratada;
- c) Inobservância de dispositivos legais;
- d) Dissolução de empresa Contratada;
- e) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

21.5 - Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item 21.4, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

21.6 - Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:
- b) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- c) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado no fornecimento;
- e) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do **DETENTOR DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

22.2 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

22.3 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

22.4 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

22.5 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

22.5.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

22.6 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

22.6.1 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Seção Técnica de Compras, Material e Licitações do Secretaria Municipal de Administração – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP, durante 30 (trinta) dias após a publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão inutilizados.

22.7 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

22.9 - **É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no D.O.E e disponibilizados no site: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).**

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

22.11 - Fica eleito o Foro da Comarca de Registro, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta licitação, com renúncia a qualquer outro por mais especial que seja.

22.12 - Integram o presente Edital:

**ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS;**

**ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

**ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;**

**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DAS CERTIFICAÇÕES E DECLARAÇÕES NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE MARCA, MODELO E GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS ;**

**ANEXO XII– DECLARAÇÃO DE DADOS DA EMPRESA;**

**ANEXO XIII- TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.**

Registro, 22 de maio de 2014.

**DÉBORA GOETZ**  
**Secretária Municipal de Administração**

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS**

Os equipamentos deverão possuir obrigatoriamente a configuração mínima, conforme descritivo abaixo:

**Microcomputador padrão usuário**

<p><b>Processador:</b> Características funcionais compatíveis ou superiores com o processador – dual core; Controladora de vídeo em alta definição HD integrada à CPU; Suporte simultâneo para aplicações de 32 e 64 bits; Velocidade real de 3,2 GHz; Velocidade do barramento de 1600 MHz; Memória cache integrada de 03 MB.</p>
<p><b>Chip set:</b> obrigatoriamente do mesmo fabricante do processador.</p>
<p><b>Memória:</b> 04 GB DDR3 1600 MHz com dual channel; 02 Slots, com capacidade de expansão de 8 GB; O módulo (pente) deverá ser identificado pelo fabricante do computador com a sua marca e modelo e não poderá ser chamada de “memória genérica” (sem marca).</p>
<p><b>Conexões:</b> 8 portas USB, sendo no mínimo 2 USB 3.0 e 6 USB 2.0 as portas deverão ser integradas, ou seja, não será aceito qualquer tipo de adaptador ou extensor de portas.</p>
<p><b>BIOS:</b> Implementada em flash memory, atualizável diretamente pelo microcomputador; Sempre que o equipamento for iniciado, deverá exibir no monitor o nome do fabricante do computador; Proteção por senha do SETUP da BIOS e do uso do equipamento (Power on password); Capacidade de habilitar/desabilitar portas USB; Deve possuir função de seleção de dispositivo de boot, através de mídia removível, USB, CD-Rom, etc; BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou com direitos copyright sobre essa BIOS, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas, e software de gerenciamento remoto do mesmo fabricante do equipamento.</p>
<p><b>Vídeo:</b> Controladora de vídeo integrada; Intel HD Graphics; Memória de alocação de 1 GB;</p>
<p><b>Áudio:</b> Controlador de áudio integrado de alta definição stereo; Padrão Plug-and-Play; Conectores externos para microfone, entrada stereo e saída stereo; Alto-falante interno.</p>



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**Rede:** Controladora de rede integrada – conector RJ45; Padrão 10/100/1000; Leds indicadores de status de comunicação; Wake up on LAN.

**Unidade Ótica:** Padrão SATA; Gravador DVD +/- RW do mesmo fabricante do equipamento e leitor de cartão de 8 x 1, combinando com as cores do gabinete.

**Segurança:** Segurança Física: Gabinete com local adequado a uso de equipamento de lacração, evitando abertura indevida do equipamento.

**Disco Rígido:** Capacidade 500GB; Padrão SATA 3.0 Gb/s - 7200 RPM; Tamanho do buffer: 8MB.

**Teclado e Mouse:** Teclado Padrão ABNT-2, com ajuste de inclinação; Mouse óptico com resolução mínima de 400 dpi, 2 botões de seleção e botão de rolagem scroll; Conexão padrão PS2 ou USB; Padrão de cor de acordo com o gabinete do equipamento; Do mesmo fabricante do equipamento.

**Gabinete:** para ser utilizado tanto na vertical como na horizontal de no máximo 9500 cm<sup>3</sup>

Fonte de Alimentação, potência máxima de 260W com 120 a 240 volt's para alimentação e que suporte a configuração máxima dos equipamentos a ela conectados;

**Software:** Windows 7 Professional ou Enterprise 64 bits; Microsoft Office Home & Business 2013.

**Monitor:** Monitor de vídeo com tela tipo Matriz ativa - TFT LCD/LED Widescreen de 21 polegadas de área visível; Resolução gráfica suportada de mínimo é 1920 x 1020 pixels a 60 Hz; Dot pitch máximo de 0.275 mm; Ângulos de visão típicos: mínimo 160 graus (vertical) e 170 graus (horizontal); Brilho: mínimo de 250 cd/m<sup>2</sup>; Contraste: mínimo de 1000:1 (típica); Tempo de resposta típico de 5 ms; entradas VGA e DVI ; Fonte de alimentação interna com ajuste automático de voltagem, suportando as faixas de tensão de 100-240VAC em 50-60Hz; Externamente na cor semelhante ao do gabinete da CPU e com botões para ligar/desligar e de controle digitais (Menu OSD); Estar em conformidade com a norma TCO'03 ou posterior e Energy Star 5.0; O monitor deverá ser da mesma marca do fabricante do microcomputador ofertado comprovado através do TCO; frequência horizontal de no mínimo 30 à 83Khz; Frequencia vertical de no mínimo 56 à 75 Hz; regulagem angulação.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**Garantia:** 24 meses On-Site, – em horário comercial,, no local de instalação do equipamento; O licitante deve possuir Central de Atendimento (como: 0800, ligação gratuita) para abertura dos chamados em garantia; Durante o período de garantia deverão ser substituídas sem ônus, por novas, as partes ou peças defeituosas, salvo quando comprova de uso inadequado dos equipamentos; A garantia deverá ser prestada pelo fabricante do equipamento ou sua rede de assistência técnica autorizada; **A empresa licitante, sendo fabricante ou não, deverá apresentar documento do fabricante, constando que este (o fabricante) honrará a garantia e assistência técnica dos equipamentos ofertados. Observação: É importante ressaltar que não se trata de carta de solidariedade.**

Deve oferecer mídias de instalação e recuperação, ou partição no disco que permita recuperação da instalação original de fábrica, além da documentação técnica necessária à instalação e operação das estações de trabalho, tipo desktop, em português.

Deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas nas estações de trabalho, tipo desktop, de forma a permitir a perfeita configuração das mesmas.

Prover software de gerenciamento de hardware, com suporte a Desktop Management Interface (DMI) versão 2.0 ou superior.

As seguintes funcionalidades para gerenciamento remoto devem ser oferecidas pelo software de gerenciamento e pela estação de trabalho, tipo desktop, ofertado:

Monitoramento dos principais dispositivos da estação de trabalho, tipo desktop, tais como, memória instalada, slots PCI, rede e outros periféricos; software de gerenciamento do fabricante.

### **Compatibilidade:**

A estação de trabalho, ofertada deverá constar no Microsoft Windows Catalog.

Todos os dispositivos de hardware, além de seus drivers e outros softwares fornecidos com a estação de trabalho, que forem adquiridas deverão ser compatíveis com os seguintes sistemas operacionais: Windows Windows7 Professional , Windows 8 PRO ou superior.

- **Deverão ser apresentados pela empresa no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, os documentos para comprovação dos seguintes itens:**

O equipamento deve estar em conformidade com a norma CISPR 22:97 – Classe B, quanto à emissão de radiação radiada e conduzida/ EN 55022;

O equipamento deve em conformidade com a norma IEC 61.000-4-3, quanto ao nível de radiação eletromagnética/ EN55024;

O equipamento deve em conformidade com a norma IEC 61.000-4-2, quanto à imunidade de descarga eletrostática/ EN55024;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

O equipamento deve estar em conformidade com a norma IEC 61.000-4-5, quanto aos surtos/ EN55024;  
O equipamento deve estar em conformidade com a norma IEC 61.000-4-6, quanto à rádio frequência conduzida/ EN55024;  
O microcomputador deve estar em conformidade com a norma IEC 60.950.

**Documentação técnica, certificações e responsabilidade ambiental:** O equipamento ofertado deve constar da HCL da Microsoft, para o sistema operacional Windows 7 sendo que sua identificação na HCL deve ser clara e inequívoca (apresentar documentação); Deverá comprovar que o equipamento atende aos padrões IEC 60950, CISPR22 e CISPR24; O fabricante deverá estar enquadrado, no mínimo, na categoria Participante do Consórcio DMTF (Desktop Management Task Force) que especifica o DMI (Desktop Management e Interface) (<http://www.dmtf.org/about/list>); Deverá comprovar que o equipamento está em conformidade com EPA (Environmental Protection Agency), Energy Star; Deverá comprovar que o equipamento está em conformidade com EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool); O fabricante deverá comprovar através de certificação que o seu equipamento é compatível com o Trusted Computing Group (Trusted Platform Module – TPM) comprovado através do link: <http://www.trustedcomputinggroup.org/members>; Deverá apresentar informações descrevendo o procedimento para abertura de chamados durante o período da garantia, bem como a relação das oficinas credenciadas mais próximas, responsáveis pelo atendimento.

**Microcomputador padrão educação**

**Processador:** Características funcionais compatíveis ou superiores com o processador – dual core; Controladora de vídeo em alta definição HD integrada à CPU; Suporte simultâneo para aplicações de 32 e 64 bits; Velocidade real de 3,2 GHz; Velocidade do barramento de 1600 MHz; Memória cache integrada de 03 MB.

**Chip set:** obrigatoriamente do mesmo fabricante do processador.

**Memória:** 04 GB DDR3 1600 MHz com dual channel; 02 Slots, com capacidade de expansão de 8 GB; O módulo (pente) deverá ser identificado pelo fabricante do computador com a sua marca e modelo e não poderá ser chamada de “memória genérica” (sem marca).



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**Conexões:** 8 portas USB, sendo no mínimo 2 USB 3.0e 6 USB 2.0 as portas deverão ser integradas, ou seja, não será aceito qualquer tipo de adaptador ou extensor de portas.

**BIOS:** Implementada em flash memory, atualizável diretamente pelo microcomputador; Sempre que o equipamento for iniciado, deverá exibir no monitor o nome do fabricante do computador; Proteção por senha do SETUP da BIOS e do uso do equipamento (Power on password); Capacidade de habilitar/desabilitar portas USB; Deve possuir função de seleção de dispositivo de boot, através de mídia removível, USB, CD-Rom, etc; BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou com direitos copyright sobre essa BIOS, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas, e software de gerenciamento remoto do mesmo fabricante do equipamento.

**Vídeo:** Controladora de vídeo integrada; Intel HD Graphics; Memória de alocação de 1 GB;

**Áudio:** Controlador de áudio integrado de alta definição stereo; Padrão Plug-and-Play; Conectores externos para microfone, entrada stereo e saída stereo; Alto-falante interno.

**Rede:**Controladora de rede integrada – conector RJ45; Padrão 10/100/1000; Leds indicadores de status de comunicação; Wake upon LAN.

**Unidade Ótica:** Padrão SATA; Gravador DVD +/- RW do mesmo fabricante do equipamento e leitor de cartão de 8 x 1, combinando com as cores do gabinete.

**Segurança:** Segurança Física: Gabinete com local adequado a uso de equipamento de lacração, evitando abertura indevida do equipamento.

**Disco Rígido:** Capacidade 500GB; Padrão SATA 3.0 Gb/s - 7200 RPM; Tamanho do buffer: 8MB.

**Teclado e Mouse:** Teclado Padrão ABNT-2, com ajuste de inclinação; Mouse óptico com resolução mínima de 400 dpi, 2 botões de seleção e botão de rolagem scroll; Conexão padrãoPS2 ou USB;Padrão de cor de acordo com o gabinete do equipamento; Do mesmo fabricante do equipamento.

**Gabinete:** para ser utilizado tanto na vertical como na horizontal de no máximo 9500 cm<sup>3</sup>. Fonte de Alimentação, potência máxima de 260W com 120 a 240 volt's para alimentação e que suporte a configuração máxima dos equipamentos a ela conectados;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**Monitor:** Monitor de vídeo com tela tipo Matriz ativa - TFT LCD/LED Widescreen de 21 polegadas de área visível; Resolução gráfica suportada de mínimo é 1920 x 1020 pixels a 60 Hz; Dot pitch máximo de 0.275 mm; Ângulos de visão típicos: mínimo 160 graus (vertical) e 170 graus (horizontal); Brilho: mínimo de 250 cd/m<sup>2</sup>; Contraste: mínimo de 1000:1 (típica); Tempo de resposta típico de 5 ms; entradas VGA e DVI ; Fonte de alimentação interna com ajuste automático de voltagem, suportando as faixas de tensão de 100-240VAC em 50-60Hz; Externamente na cor semelhante ao do gabinete da CPU e com botões para ligar/desligar e de controle digitais (Menu OSD); Estar em conformidade com a norma TCO'03 ou posterior e Energy Star 5.0; O monitor deverá ser da mesma marca do fabricante do microcomputador ofertado comprovado através do TCO; frequência horizontal de no mínimo 30 à 83Khz; Frequencia vertical de no mínimo 56 à 75 Hz; regulagem angulação.

**Garantia:** 24 meses On-Site, – em horário comercial,, no local de instalação do equipamento; O licitante deve possuir Central de Atendimento (como: 0800, ligação gratuita) para abertura dos chamados em garantia; Durante o período de garantia deverão ser substituídas sem ônus, por novas, as partes ou peças defeituosas, salvo quando comprova do uso inadequado dos equipamentos; A garantia deverá ser prestada pelo fabricante do equipamento ou sua rede de assistência técnica autorizada; **A empresa licitante, sendo fabricante ou não, deverá apresentar documento do fabricante, constando que este (o fabricante) honrará a garantia e assistência técnica dos equipamentos ofertados. Observação: É importante ressaltar que não se trata de carta de solidariedade.**

Deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas nas estações de trabalho, tipo desktop, de forma a permitir a perfeita configuração das mesmas.

Prover software de gerenciamento de hardware, com suporte a Desktop Management Interface (DMI) versão 2.0 ou superior.

As seguintes funcionalidades para gerenciamento remoto devem ser oferecidas pelo software de gerenciamento e pela estação de trabalho, tipo desktop, ofertado:

Monitoramento dos principais dispositivos da estação de trabalho, tipo desktop, tais como, memória instalada, slots PCI, rede e outros periféricos; software de gerenciamento do fabricante

**Compatibilidade:**

A estação de trabalho, ofertada deverá constar no Microsoft Windows Catalog.

Todos os dispositivos de hardware, além de seus drivers e outros softwares fornecidos com a estação de trabalho, que forem adquiridas deverão ser compatíveis com os seguintes sistemas operacionais: Windows Windows7 Professional , Windows 8 PRO ou superior.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- **Deverão ser apresentados pela empresa no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, os documentos para comprovação dos seguintes itens:**

O equipamento deve estar em conformidade com a norma CISPR 22:97 – Classe B, quanto à emissão de radiação radiada e conduzida/ EN 55022;

O equipamento deve estar em conformidade com a norma IEC 61.000-4-3, quanto ao nível de radiação eletromagnética/ EN55024;

O equipamento deve estar em conformidade com a norma IEC 61.000-4-2, quanto à imunidade de descarga eletrostática/ EN55024;

O equipamento deve estar em conformidade com a norma IEC 61.000-4-5, quanto aos surtos/ EN55024;

O equipamento deve estar em conformidade com a norma IEC 61.000-4-6, quanto à rádio frequência conduzida/ EN55024;

O microcomputador deve estar em conformidade com a norma IEC 60.950.

**Documentação técnica, certificações e responsabilidade ambiental: O**

equipamento ofertado deve constar da HCL da Microsoft, para o sistema operacional Windows 7 sendo que sua identificação na HCL deve ser clara e inequívoca (apresentar documentação); Deverá comprovar que o equipamento atende aos padrões IEC 60950, CISPR22 e CISPR24; O fabricante deverá estar enquadrado, no mínimo, na categoria Participante do Consórcio DMTF (Desktop Management Task Force) que especifica o DMI (Desktop Management e Interface)

(<http://www.dmtf.org/about/list>); Deverá comprovar que o equipamento está em conformidade com EPA (Environmental Protection Agency), Energy Star; Deverá comprovar que o equipamento está em conformidade com EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool); O fabricante deverá comprovar através de certificação que o seu equipamento é compatível com o Trusted Computing Group (Trusted Platform Module – TPM) comprovado através do link:

<http://www.trustedcomputinggroup.org/members>; Deverá apresentar informações descrevendo o procedimento para abertura de chamados durante o período da garantia, bem como a relação das oficinas credenciadas mais próximas, responsáveis pelo atendimento.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**Microcomputador padrão desenvolvedor**

**Processador:** Características funcionais compatíveis ou superiores com o processador – core I5; Controladora de vídeo em alta definição HD integrada à CPU; Suporte simultâneo para aplicações de 32 e 64 bits; Velocidade real de 3.2 GHz; Velocidade do barramento de 1600 MHz; Memória cache integrada de 06 MB.

**Chip set:** obrigatoriamente do mesmo fabricante do processador.

**Memória:** 04 GB DDR3 1600 MHz com dual channel; 02 Slots, com capacidade de expansão de 8 GB; O módulo (pente) deverá ser identificado pelo fabricante do computador com a sua marca e modelo e não poderá ser chamada de “memória genérica” (sem marca).

**Conexões:** 8 portas USB, sendo no mínimo 2 USB 3.0 e 6 USB 2.0 as portas deverão ser integradas, ou seja, não será aceito qualquer tipo de adaptador ou extensor de portas.

**BIOS:** Implementada em flash memory, atualizável diretamente pelo microcomputador; Sempre que o equipamento for iniciado, deverá exibir no monitor o nome do fabricante do computador; Proteção por senha do SETUP da BIOS e do uso do equipamento (Power on password); Capacidade de habilitar/deshabilitar portas USB; Deve possuir função de seleção de dispositivo de boot, através de mídia removível, USB, CD-Rom, etc; BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou com direitos copyright sobre essa BIOS, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas, e software de gerenciamento remoto do mesmo fabricante do equipamento.

**Vídeo:** Controladora de vídeo integrada; Intel HD Graphics; Memória de alocação de 1 GB;

**Áudio:** Controlador de áudio integrado de alta definição stereo; Padrão Plug-and-Play; Conectores externos para microfone, entrada stereo e saída stereo; Alto-falante interno.

**Rede:** Controladora de rede integrada – conector RJ45; Padrão 10/100/1000; Leds indicadores de status de comunicação; Wake upon LAN.

**Unidade Ótica:** Padrão SATA; Gravador DVD +/- RW do mesmo fabricante do equipamento e leitor de cartão de 8 x 1, combinando com as cores do gabinete.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**Segurança:** Segurança Física: Gabinete com local adequado a uso de equipamento de lacração, evitando abertura indevida do equipamento.

**Disco Rígido:** Capacidade 01TB; Padrão SATA 3.0 Gb/s - 7200 RPM; Tamanho do buffer: 8MB.

**Teclado e Mouse:** Teclado Padrão ABNT-2, com ajuste de inclinação; Mouse óptico com resolução mínima de 400 dpi, 2 botões de seleção e botão de rolagem scroll; Conexão padrão PS2 ou USB; Padrão de cor de acordo com o gabinete do equipamento; Do mesmo fabricante do equipamento.

**Gabinete:** para ser utilizado tanto na vertical como na horizontal de no máximo 9500 cm<sup>3</sup>. Fonte de Alimentação, potência máxima de 260W com 120 a 240 volt's para alimentação e que suporte a configuração máxima dos equipamentos a ela conectados;

**Monitor :** Monitor de vídeo com tela tipo Matriz ativa - TFT LCD/LED Widescreen de 21 polegadas de área visível; Resolução gráfica suportada de mínimo é 1920 x 1020 pixels a 60 Hz; Dot pitch máximo de 0.275 mm; Ângulos de visão típicos: mínimo 160 graus (vertical) e 170 graus (horizontal); Brilho: mínimo de 250 cd/m<sup>2</sup>; Contraste: mínimo de 1000:1 (típica); Tempo de resposta típico de 5 ms; entradas VGA e DVI ; Fonte de alimentação interna com ajuste automático de voltagem, suportando as faixas de tensão de 100-240VAC em 50-60Hz; Externamente na cor semelhante ao do gabinete da CPU e com botões para ligar/desligar e de controle digitais (Menu OSD); Estar em conformidade com a norma TCO'03 ou posterior e Energy Star 5.0; O monitor deverá ser da mesma marca do fabricante do microcomputador ofertado comprovado através do TCO; frequência horizontal de no mínimo 30 à 83Khz; Frequência vertical de no mínimo 56 à 75 Hz; regulagem angulação.

**Software:** Windows 7 Professional ou Enterprise 64 bits; Microsoft Office Home & Business 2013.

**Garantia:** 24 meses On-Site, em horário comercial, no local de instalação do equipamento; O licitante deve possuir Central de Atendimento (como: 0800, ligação gratuita) para abertura dos chamados em garantia; Durante o período de garantia deverão ser substituídas sem ônus, por novas, as partes ou peças defeituosas, salvo quando comprovado uso inadequado dos equipamentos; A garantia deverá ser prestada pelo fabricante do equipamento ou sua rede de assistência técnica autorizada; **A empresa licitante, sendo fabricante ou não, deverá apresentar documento do fabricante, constando que este (o fabricante) honrará a garantia e assistência técnica dos equipamentos ofertados. Observação: É importante ressaltar que não se trata de carta de solidariedade.**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Deve oferecer mídias de instalação e recuperação, ou partição no disco que permita recuperação da instalação original de fábrica, além da documentação técnica necessária à instalação e operação das estações de trabalho, tipo desktop, em português.

Deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas nas estações de trabalho, tipo desktop, de forma a permitir a perfeita configuração das mesmas.

Prover software de gerenciamento de hardware, com suporte a Desktop Management Interface (DMI) versão 2.0 ou superior.

As seguintes funcionalidades para gerenciamento remoto devem ser oferecidas pelo software de gerenciamento e pela estação de trabalho, tipo desktop, ofertado:

Monitoramento dos principais dispositivos da estação de trabalho, tipo desktop, tais como, memória instalada, slots PCI, rede e outros periféricos; software de gerenciamento do fabricante

**Compatibilidade:**

A estação de trabalho, ofertada deverá constar no Microsoft Windows Catalog.

Todos os dispositivos de hardware, além de seus drivers e outros softwares fornecidos com a estação de trabalho, que forem adquiridas deverão ser compatíveis com os seguintes sistemas operacionais: Windows Windows7 Professional , Windows 8 PRO ou superior.

- **Deverão ser apresentados pela empresa vencedora no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, os documentos para comprovação dos seguintes itens:**

O equipamento deve estar em conformidade com a norma CISPR 22:97 – Classe B, quanto à emissão de radiação radiada e conduzida/ EN 55022;

O equipamento deve em conformidade com a norma IEC 61.000-4-3, quanto ao nível de radiação eletromagnética/ EN55024;

O equipamento deve em conformidade com a norma IEC 61.000-4-2, quanto à imunidade de descarga eletrostática/ EN55024;

O equipamento deve estar em conformidade com a norma IEC 61.000-4-5, quanto aos surtos/ EN55024;

O equipamento deve estar em conformidade com a norma IEC 61.000-4-6, quanto à rádio frequência conduzida/ EN55024;

O microcomputador deve estar em conformidade com a norma IEC 60.950.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**Documentação técnica, certificações e responsabilidade ambiental:** O equipamento ofertado deve constar da HCL da Microsoft, para o sistema operacional Windows 7 sendo que sua identificação na HCL deve ser clara e inequívoca (apresentar documentação); Deverá comprovar que o equipamento atende aos padrões IEC 60950, CISPR22 e CISPR24; O fabricante deverá estar enquadrado, no mínimo, na categoria Participante do Consórcio DMTF (Desktop Management Task Force) que especifica o DMI (Desktop Management e Interface) (<http://www.dmtf.org/about/list>); Deverá comprovar que o equipamento está em conformidade com EPA (Environmental Protection Agency), Energy Star; Deverá comprovar que o equipamento está em conformidade com EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool); O fabricante deverá comprovar através de certificação que o seu equipamento é compatível com o Trusted Computing Group (Trusted Platform Module – TPM) comprovado através do link: <http://www.trustedcomputinggroup.org/members>; Deverá apresentar informações descrevendo o procedimento para abertura de chamados durante o período da garantia, bem como a relação das oficinas credenciadas mais próximas, responsáveis pelo atendimento.

**Notebooks**

**Notebook** com no mínimo um **processador** x86 I3 de quarta geração de 1.7 ghz; 4gb memória; tela 14"; disco rígido 500gb. Processador Arquitetura de computação móvel, x86 com núcleo duplo, com cooler e dissipador; suporte simultâneo para aplicações de 32 e 64 bits; frequência: 1.7 ghz, dual core, 4 threads; turbo boost 2.0; memória cache I3: 3mb integrado ao processador, compartilhado entre os 2(dois) núcleos; o processador deve implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão acpi v.1.0 e controle automático para evitar superaquecimento que possa danificá-lo; Bios Do mesmo fabricante do equipamento Memória ram 4 gb (ddr3 1333mhz) e expansível até 8 gb;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**Placa gráfica** Controladora de vídeo integrada, compartilhando da memória principal, suportando resolução mínima 1366 x 768 e 16 milhões de cores; Tela 14" led na diagonal wxga; padrão wled de alta definição, com capacidade de resolução de 1366 x 768; possibilidade de visualização simultânea das imagens na tela e em um monitor externo; Bateria Lítio-ion de 6 células 47wh no mínimo. Tempo de carga médio de 2h00 com equipamento desligado e 4h00 com equipamento ligado. Unidade óptica interna Dvd+/-rw com unidade combinada com capacidade de gravação em dvd+/-r de dupla camada. e suporte dvd-rom, dvd+r, dvd+r dl, dvd+rw, dvd-r, dvd-r dl, dvd-rw, dvd-ram, cd-audio, cd-rom, cd-rom xa photocd, cd extra, cd-rw, cd-text, cd-i, vídeo cd Leitor de cartões de memória 7 x 1 no mínimo Autofalante interno 2w; Câmera integrada de 1.3 mpixels com microfone de matriz digital, webcam central e videoconferência por meio do MS-messenger e/ou skype Comunicação.

**Controladora** de rede sem fio padrão 802.11 b/g/n; controladora de rede local 10/100/1000 integrada; bluetooth 2.1 ou superior Interfaces Mínimo de 02 (duas) portas usb 2.0 e 01 (uma) porta usb 3.0; 1 (uma) porta vga (15-pin); 1 (uma) porta hdmi ; saída para microfone e fones de ouvido ; 1 (uma) porta rj-45 (rede local).

**Teclado** de tamanho padrão, em português contendo tecla “ç” em conformidade com a norma abnt, com teclas de acesso para controle de luminosidade, economia de energia, aumentar e diminuir volume; dispositivo apontador Touchpad, com 2 (dois) botões e scroll Disco rígido 500gb com tecnologia serial ata 2, padrão sata-300 mb/s, 5400rpm Áudio compatível com sound blaster pro, regulagem de volume por hardware, podendo ser através de teclas de atalho; 2 alto-falantes estéreos embutidos; microfone integrado ao equipamento, sem uso de adaptador externo; entrada para microfone externo e saída para headfone;

**Software:** Windows 8 professional 64bits, Microsoft Office 2013 Home & Business.

**Energia:** Fonte de alimentação com voltagem automática (100 até 240 volts), com cabo de energia incluso Acessórios Mochila de costas para transporte, com espaço interno suficiente para transportar o notebook e seus acessórios. Dimensões máximas de 340,0mm (largura) x 238mm (profundidade) x 33,5mm (altura) Peso máximo de 2,3kg com a bateria e unidade de DVD Opções de segurança Leitor de impressão digital com o software para implementação e utilização do recurso no sistema operacional solicitado. Tecnologia tpm (trusted platform module) 1.2, integrado onboard ou tecnologia equivalente ou superior Segurança física: cadeado e slot para trava do cabo de segurança do chassi.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**Garantia:** O equipamento proposto deverá possuir garantia de 12 (doze) meses para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local, onde o equipamento se encontra; atendimento de segunda a sexta-feira, exceto feriados, em horário comercial das 08h30 às 18h00. ; a empresa fornecedora do equipamento deverá dispor de um número telefônico 0800 ou outro nº que possa ser utilizado para abertura de chamados e suporte técnico. Conformidades O equipamento deverá possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 e IEC 61000 ou similar emitida pelo Inmetro; para o equipamento, deverá ser comprovada a adequação ao EPEAT (["http://www.epeat.net/"](http://www.epeat.net/)) na categoria silver ou gold em produtos comercializados no Brasil. Atender à diretiva RoHS (restriction of hazardous substances) quanto à não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou apresentar comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos-polibromados (PBBS), éteres difenil-polibromados (PBDES) e chumbo (Pb), comprovado através de certificação emitida por instituição credenciada pelo Inmetro. A empresa deverá possuir e um programa de gestão ambiental e sustentabilidade implementado, comprovado pela certificação ISO 14001. Deverá ser compatível com Energy Star 5.0, comprovando que o equipamento atinge as exigências para o melhor aproveitamento de uso de energia elétrica. **Essa característica deverá ser comprovada pela listagem do equipamento no sítio <http://www.energystar.gov> ou laudo técnico consumo de energia. Conforme dispõe o art. 3º do decreto 7.174/2010. De 12 de maio de 2010, emitido por entidade brasileira qualificada ou acreditada pelo Inmetro. O equipamento em pleno funcionamento, deve observar a norma brasileira NBR 10152 quanto à emissão de ruído ambiente em "salas de reunião e/ou gerência" ou ISO-9296/ISO-7779 equivalente, conforme laudo técnico ou laboratórios especializados, emitido por entidade acreditada pelo Inmetro que deverá ser apresentado pela empresa, para comprovação.** Todos os componentes, processadores, placa mãe, dispositivos, controladoras, unidades, interfaces e subsistemas cotados para os microcomputadores, deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows 8 e pelo menos uma distribuição Linux, tais como: Red Hat, Debian, Ubuntu ou Fedora, todos no idioma português do Brasil. Caso o fabricante seja desenvolvedor de uma distribuição própria, será aceito como equivalente desde que o modelo ofertado do produto esteja publicado no site da respectiva distribuição. Não sendo o fabricante o licitante, deverá ser apresentada declaração do fabricante em papel timbrado, direcionada a esse órgão e edital, dizendo que o licitante está autorizado a comercializar o produto para esse processo, informando a rede de assistência técnica autorizada, prazo de garantia e que os equipamentos ofertados estão em linha de produção e são novos (não reconicionados), desta forma garantindo todo o investimento da municipalidade, bem como a origem dos produtos a serem adquiridos. *O equipamento deverá ser entregue com Microsoft Office Small Business original. Software de gerenciamento deverá permitir acesso remoto ao PC, incluindo*



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

acompanhamento de hardware e software. Conjunto de controles via hardware e software .devera possuir tecnologia baseada em hardware que garante que o equipamento estará disponível virtualmente em qualquer lugar e momento; devera indicar problemas com S.O , PC desligado e HD com defeito. Devera possibilitar inventario remoto de hardware e software; devera prover correções e atualizações de antivírus ou outras atualizações, com hora determinada para não afetar a produtividade do usuário; devera possibilitar o desligamento ou o reinicio sem interferência do usuário; possibilidade de criptografia dos dados remotamente em caso de roubo ; devera proporcionar diagnóstico para serem executados localmente em PCs, mesmo que estes estejam desligados ou desconectados ; devera permitir controle de teclado , mouse e vídeo durante o processo de gerenciamento;

**Microcomputador padrão servidor**

**1. GABINETE DA CPU**

Gabinete tipo torre padrão 19”, com altura de no máximo 5U original do fabricante do equipamento; Novo e sem uso anterior, manuais; Possuir display embutido no painel frontal do gabinete para exibição de alertas de funcionamento dos componentes internos, tais como falhas de processador, memória RAM, fontes de alimentação, disco rígido e ventilador; Possuir projeto tool-less, ou seja, não necessita de ferramentas para abertura do gabinete e instalação/desinstalação de placas de expansão;

**2. SISTEMA DE VENTILAÇÃO**

Possuir ventilação adequada para a refrigeração do sistema interno do equipamento na sua configuração máxima e dentro dos limites de temperatura adequados para operação;

**3. FONTE DE ALIMENTAÇÃO**

Fonte de Alimentação redundante com potência de no mínimo 750 Watts , suficiente para o funcionamento na sua configuração máxima; Faixa de tensão de entrada de 100-240 VAC em 60 Hz com chaveamento automático de voltagem; Fornecer cabos de alimentação para cada fonte de alimentação de forma a possibilitar a instalação em circuitos elétricos distintos;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**4. PROCESSADORES**

Equipado com 02 (dois) processador de 6 seis núcleos (six-Core) ou superior, padrão x86, originalmente concebido para servidores Freqüência de clock interna de no mínimo 1.90GHz; Cache L3 de 15 MB;Controladora de memória integrada com suporte à DDR3 de no mínimo 1600MT/s;Link de comunicação do processador com o restante do sistema de 7.2 GT/s;Possuir tecnologia de otimização para virtualização; Suportar operações em 64 bits.O processador deverá consumir no máximo 95 W.

**5. CHIPSET E SLOTS DE EXPANSÃO**

O chipset deve ser da mesma marca do fabricante dos processadores e suportar a velocidade de comunicação com os mesmos; Deverá possuir no mínimo 6(seis) slots padrão PCI-Express.

**6. BIOS**

Possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o equipamento e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS; A BIOS deve possuir o número de série/serviço do equipamento e campo editável que permita inserir identificação de ativo podendo ser consultada por software de gerenciamento.

**7. MEMÓRIA RAM**

Módulos de memória tipo DDR3 RDIMM (Registered DIMM) com tecnologia de correção ECC (Error Correcting Code) e velocidade de ate 1.600 MT/s;Possuir 64 GB (sessenta e quatro gigabytes) de memória RAM instalada em pentes de 8GB.Suportar expansão de memória RAM para até 384 GB (trezentos e oitenta e quatro gigabytes).

**8. PORTAS DE COMUNICAÇÃO**

Todos os conectores das portas de entrada/saída de sinal são identificados pelos nomes ou símbolos;Possuir no mínimo 08 (oito) portas USB versão 2.0, sendo (no mínimo) 02 (duas) delas situadas na parte frontal do gabinete;Possuir 01 (uma) porta para monitor de vídeo padrão VGA (DB-15), Possuir 01 (uma) porta serial (DB-9) integrada.

**9. INTERFACES DE REDE**

Possuir 02 (dois) interfaces de rede RJ-45 através de controladoras integradas;As interfaces de rede devem ser padrão Gigabit Ethernet com tecnologia TOE (TCP/IP Offload Engine);Operar automaticamente nas velocidades de comunicação de 10/100/1000 Mbps, modulo full-duplex; Capacidade de suportar boot iSCSI;Suportar boot através de PXE;Suportar a tecnologia de Receive Side Scaling (RSS);Suportar Virtual LANs, Jumbo Frames e Link aggregation.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**10. CONTROLADORA RAID**

Controladora RAID, compatível com discos rígido padrão SAS e SATA com Interface de 6Gb/s

Suportar RAID 0,1,10,5,50,6,60, Suportar expansão de capacidade de forma on-line; Possuir memória cache de 512mb NV, com battery; Permita detecção e recuperação automática de falhas e reconstrução, também de forma automática, dos volumes de RAID sem impacto para as aplicações e sem necessidade de reiniciar o equipamento; Suporte a recursos de hot swap para as unidades de disco rígido; Suportar implementação de disco Global Hot-spare; Suportar migração de nível de RAID; Suportar Self-Monitoring Analysis and Reporting Technology (SMART).

**11. ARMAZENAMENTO**

Armazenamento bruto (raw) local de, no mínimo, 3600 GB (tres mil e seiscentos Gigabytes) composto por, no mínimo, 06 (seis) unidades de discos rígidos de 600gb do tipo SAS de 10.000 rpm, hot pluggable, de 2,5 pol ou 3,5 pol e interface de 6Gb/s. Hot plug e hot swap, que permita sua substituição sem necessidade de desligar o equipamento, garantindo a continuidade das operações sem impacto para as aplicações; Não serão aceitos discos em gabinetes externos ao servidor; Compatível com a controladora RAID descrita acima Possibilidade de expansão em ate 24tb.

**12. CONTROLADORA DE VÍDEO**

Tipo: Onboard ou placa de vídeo; Barramento compatível: PCI ou PCI Express; Capacidade da memória cache de vídeo ou da placa de vídeo: mínimo de 8MB; Resolução gráfica de 1280 x 1024 pixels ou superior.

**13. UNIDADE DE LEITURA DE DVD-ROM**

Possuir 01 (uma) unidade de leitura e gravação de CD/DVD interna ao gabinete; Compatível com leitura de mídias: CD e DVD.

**14. GERENCIAMENTO E INVENTÁRIO**

O equipamento ofertado deverá possuir placa de gerenciamento remoto que possibilite o gerenciamento "out-of-band" através de porta RJ-45, não sendo essa nenhuma das interfaces de controladora de rede; A placa de gerenciamento deve ter total compatibilidade com o mesmo e integração total com software de gerenciamento solicitado. Utilizar de protocolos para criptografia SSL para acesso a console WEB e SSH para console CLI; Permitir controle remoto tipo virtual KVM mesmo quando o sistema operacional estiver inoperante; Suportar autenticação via Active Directory Possuir tecnologia de mídia virtual possibilitando que drivers do tipo CD/DVD/Floppy localizados em estação de gerenciamento remota, sejam emulados no servidor gerenciado, permitindo inclusive a inicialização (boot) através dessa mídia; Capacidade de monitorar o consumo de energia do servidor; Permitir desligar e reiniciar o servidor através da console de gerenciamento, mesmo em condições de indisponibilidade do



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

sistema operacional; Realizar inventário de hardware, BIOS e firmware e possibilitar a geração de relatórios customizados; Suportar update de BIOS e Firmware Emitir alertas de falha de hardware e permitir a criação de filtros de alertas isolados e notificação por e-mail.

**15. COMPATIBILIDADE COM SISTEMA OPERACIONAL**

O modelo do equipamento ofertado deverá suportar o sistema operacional Windows Server 2008 versões x86, x64 e R2 x64. Esse item deverá ser comprovado através do HCL (Hardware Compatibility List) da Microsoft no link: <http://www.windowsservercatalog.com>. O modelo do equipamento ofertado deverá suportar o sistema operacional RedHat Enterprise Linux 4.7 ou posterior. Esse item deverá ser comprovado através do HCL (Hardware Compatibility List) da RedHat no link: <https://hardware.redhat.com/hwcert/index.cgi>. O modelo do equipamento ofertado deverá suportar o sistema de virtualização VMware ESX 4.0 ou posterior. Esse item deverá ser comprovado através do Compatibility Guide da VMware no link: <http://www.vmware.com/resources/compatibility>.

**16. SISTEMA OPERACIONAL**

O servidor deverá ser oferecido com Windows Server 2012 standard ou superior.

**17. DRIVERS**

Acompanhar mídia de inicialização e configuração do equipamento contendo todos os drivers de dispositivos de forma a permitir a fácil instalação do equipamento. O fabricante do equipamento deve disponibilizar no seu respectivo web site, download gratuito de todos os Drivers de dispositivos, BIOS e Firmwares permitindo todas as atualizações de melhoria necessárias.

**18. ACESSÓRIOS**

Devem ser fornecidos junto com o servidor, todos os acessórios e cabos necessários para o pleno funcionamento do mesmo.

**19. CERTIFICADOS**

Deve ser entregue certificação comprovando que o equipamento está em conformidade com a norma IEC 60950, CISPR22 E 24, para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.

**20. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO**

Serviço de instalação física em local indicado pela contratante, incluindo a devida energização para teste dos equipamentos.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**21. GARANTIA E SUPORTE**

Os equipamentos devem possuir garantia por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses; A contratada 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; Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus para o contratante, a parte ou peça defeituosa, salva quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos; Os serviços de reparo dos equipamentos especificados serão executados onde se encontram (ON-SITE) ou na impossibilidade, no centro de manutenção da contratada; A empresa licitante, sendo fabricante ou não, deverá apresentar documento comprovando que o fabricante honrará a garantia e assistência técnica dos equipamentos ofertados, **OBSERVAÇÃO:** é importante ressaltar que não se trata de carta de solidariedade.

**22. Monitor** - LCD 21,5" Widescreen; Pixel Pitch: 0,3 mm; Contraste: 1000:1; Ângulo de Visão: 160/160°; Brilho: 250 cd/m<sup>2</sup>; Tempo de Resposta: 5 ms; Resolução: 1680x1050; Conector: VGA e DVI/DP no mesmo padrão do computador ofertado, sem a necessidade de adaptador; Obrigatoriamente do mesmo fabricante do equipamento comprovado através do TCO; Padrão de cor de acordo com o gabinete do equipamento.

**Impressora Jato de Tinta Simples**

**Velocidade máxima:** 16 ppm em preto, 12 ppm em cores  
**Velocidade de impressão padrão:** até 5,5 ppm em preto-e-branco, até 4 ppm em cores  
**Conectividade:** 1 USB 2.0  
**Painel de controle:** 4 controles (Ligar, Cancelar, Negro, Cor), 2 luzes indicadoras de tinta  
**Manuseio do papel:** Bandeja de entrada para 60 folhas, bandeja de saída para 25 folhas .  
**Tipos de mídia aceitos:** Papel (brochura, jato de tinta, comum); papel fotográfico, envelopes, etiquetas, cartões (fichário), transparências .  
**Tamanhos de mídia aceitos:** Carta, Ofício, 10 x 15 cm (4 x 6 pol.), 13 x 18 cm (5 x 7 pol.), 20 x 25 cm (8 x 10 pol.), envelopes No 10.

**Altura:** até 27,00 Centímetros  
**Largura:** até 42,00 Centímetros  
**Profundidade:** até 38,00 Centímetros  
**Peso:** até 2,00 Kg.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**Sistemas compatíveis:** Windows 7 / Windows Vista / XP / XP Professional x64 / 2000 / 2003.

**Impressora Laser Colorida**

Visor LCD: Sim
Tecnologia de impressão: Laser Eletrográfico de passagem única, Colorida
Velocidade Máxima em Color (ppm): 25ppm Velocidade Máxima em Mono (ppm): 25ppm
Resolução (máxima) em dpi: 2400 x 600 dpi
Memória Padrão: 128 MB Memória Opcional: Expansível até 384 MB
Tempo de Impressão da Primeira Página: 16 segundos (mono/colorido)
Processador: 400MHz
Interfaces: USB 2.0 de Alta Velocidade, Ethernet
Linguagem: PLC6, BR-Script 3
Fontes Residentes: PCL: 66 fontes redimensionáveis, 12 fontes bitmaps, 13 códigos de barras BR-Script
Duplex: Sim
Ciclo mensal máximo: 40.000 páginas
Capacidade da Bandeja de Papel: Bandeja padrão: 250 folhas, Bandeja Multiuso: 50 folhas
Capacidade de Bandeja Adicional: 250 folhas (capacidade máxima de 800 folhas)
Capacidade saída do papel: 150 folhas
Tamanhos de Papel: Carta, Ofício, Executivo, A4, envelopes
Tipos de Papel: Papel Comum, Papel Transparente, Glossy (brilhante), reciclado, bond, etiquetas e envelopes
Gramatura do Papel: Bandeja padrão: 60 a 105 g/m <sup>2</sup> , Bandeja Multiuso: 60 a 163 g/m <sup>2</sup>
Interface de Rede Embutida: Ethernet
Compatibilidade com rede: TCP/IP (IPv4/IPv6), Apple Simple Network Configuration
Funções de Segurança: Impressão Segura, SecureFunctionLock, SSL, IPPS, Management 802.1X
Configuração de Impressão: Economia de Toner, Impressão Nem 1, Marca d'água, impressão de Folheto, Cancelamento de Impressão e Impressão Inversa.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Consumo de Energia: Printing 560W / Stand-by 70W / Sleep 0,7 W
Certificação Energy Star: Sim
Modo Toner Save: Sim
Sistemas compatíveis: Windows 7 / Windows Vista / XP / XP Professional x64 / 2000 / 2003 Server / 2008 – Mac OS X 10.4 / OS X 10.5 / OS X 10.6 – Linux: RedHat (32), Fedora 10 (32), OpenSuSe 11.1 (32), Debian 5.03 (32), Ubuntu 9.04(64)

**Impressora Laser Monocromática**

Tecnologia de Impressão Laser Eletrofotográfico Monocromático.
Velocidade Máxima em Preto (ppm) 27 ppm.
Resolução (máxima) em dpi: 2400 x 600 dpi.
Memória Padrão: 32 MB.
Tempo de Impressão da Primeira Página: Menos de 8,5 segundos.
Processador: ARM9 200MHz.
Interfaces: Wireless 802.11b/g, Ethernet, USB 2.0 de Alta Velocidade.
Emulação: GDI, PCL 6.
Fontes Residentes : 49 fontes redimensionáveis, 12 fontes bitmaps, 13 códigos de barras.
Duplex: Somente para impressão.
Volume Máximo de Ciclo Mensal : 10.000 páginas.
Capacidade da Bandeja de Papel: Bandeja padrão: 250 folhas Bandeja multiuso de Alimentação Manual: 01 folha.
Capacidade de Saída do Papel: 100 folhas.
Tamanhos do Papel : Carta, ofício, executivo, A4 e envelopes, Tamanhos personalizados pela abertura de alimentação manual: 76,2 a 216 mm (largura), 116,8 a 356 mm (comprimento).
Tipos de Papel: Papel comum, reciclado, bond, etiquetas e envelopes.
Gramatura de Papel: Bandeja padrão: 60 a 105 g/m2 Bandeja multiuso: 60 a 163g/m2.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Interface de Rede Embutida: Ethernet, Wireless 802.11b/g.
Compatibilidade com rede: TCP/IP (IPv4/IPv6), Apple Simple Network Configuration.
Drives Compatíveis: Windows 7 / Widnows Vista / XP / XP Professional x64 / 2000 / Server 2003 / 2008 Mac OS X10.4.11, 10.5.X, 10.6.X Linux: RedHat (32), Fedora 10 (32), OpenSuSe 11.1 (32), Debian 5.03 (32) Ubuntu 9.04 (64).
Ferramenta de Gerenciamento: BRAdmin Light, Gerenciamento via Web, BRAdmin Pro3, Web-BRAdmin.
Consumo de Energia: Printing 495W / Standy-by 65W / Sleep 0,9 W.
Certificação Energy Star: Sim.
Modo Toner Save: Sim.

**Impressora Jato de Tinta Tamanho A3**

Tecnologia de Impressão	Jato de Tinta.
Visor LCD	Colorido Widescreen 3,3".
Velocidade Maxima em Preto (ppm)	35 ppm (modo rápido) 12 ppm (padrão ISO).
Velocidade Máxima em Color (ppm)	27 ppm (modo rápido) 10 ppm (padrão ISO).
Resolução (máxima) em dpi	6000 x 1200 dpi.
Velocidade do Processador	192 Mhz.
Memória Padrão	64 MB.
Memória Opcional	N/A.
Emulação	GDI.
Fontes Residentes	Fontes Windows.
Duplex	Sim, A6 até A3 (Ledger).



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Interfaces	Pictbridge (impressão direta de máquinas fotográficas), Ethernet, Wireless (802.11 b/g/n), USB direct, Alta velocidade USB 2.0.
Volume Máximo de Ciclo Mensal	5.000 páginas.
Capacidade da Bandeja de Papel	Bandeja padrão: 250 folhas Bandeja multiuso de Alimentação Manual: 01 folha.
Capacidade de Saída do Papel	50 folhas.
Tamanhos do Papel	A3, A4, A5, A6, Carta, Ledger, Ofício, Executive, JISB4, JISB5, Envelopes, Fotografia, Ficha Cadastral e Cartão Postal.
Tipos de Papel	Papel comum, transparências, papel para jato de tinta, papel reciclado.
Gramatura de Papel	Bandeja padrão 64 - 220g/m2 Bandeja multiuso: 64 - 285 g/m2 Impressão Duplex: 64 - 105g/m2.
ADF	Sim até 35 páginas.
Velocidade da Cópia em Preto	23 com.
Velocidade da Cópia em Color	20 com.
Ampliação / Redução	400-25%.
Tamanho do Vidro de Exposição	A3.
Cópia sem uso do PC	Sim.
Agrupamento de Cópias (2 em 1)	Sim.
Cópia de Identidade (ID Card)	Sim.
Digitalização Color e Mono	Sim.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Capacidade Máxima do ADF	Sim até 35 páginas.
Resolução Óptica do Scanner	2400 x 2400 dpi.
Resolução Interpolada	19200 x 19200 dpi.
Digitaliza para	Imagem, OCR, E-mail, Arquivo, Cartão de Memória, Memória USB, Flash (deve ser adquirido separadamente), FTP, Servidor de E-mail (download), Rede.
Velocidade do Modem	33,6k bps / 3 segundos.
PC Fax	Sim (envia e recebe).
Compatibilidade com Cartões de Memória	Memory Stick, Memory Stick Duo, Memory Stick Pro, Secure Digital, Secure Digital High Capacity (SDHC).
Interface PictBridge / USB Direta	Sim.
Tamanhos da Impressão Direta	10,16 x 15,24 cm / 12,7 x 17,78 cm / 21,59 x 27,94 cm / 27,94 x 43,18 cm.
Recursos do PhotoCapture Center	Visualizar, imprimir, realça fotos, imprimir indice, procurar por data, slideshow, corte, modo de cena automática.
Formato de Impressão Direta	JPEG.
Interface de Rede Embutida	Ethernet, Wireless 802.11b/g.
Compatibilidade de Rede	TCP/IP (IPv4/IPv6), Apple Simple Network Configuration.
Funções de Segurança	SecureFunctionLock (Contabilização, Cota e Bloqueio de funções).
Sistemas Compatíveis	Windows 7 / Widnows Vista / XP / XP Professional x64 / 2000 / Server 2003 / 2008 / 2008 R2 / * Server somente impressão via rede Mac OS X 10.4.11, 10.5.x, 10.6.x.
Visualização e Software	ScanSoft, PaperPort 11 SE com OCR da Nuance



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

OCR	Presto! PagaManager com OCR.
Consumo de Energia: Printing / Standby / Sleep	26 W / 3,5W / 0,3W.
Certificação Energy Star	Sim.

**Impressora Laser Multifuncional Monocromática**

Tecnologia de Impressão	Laser / Monocromática.
Visor LCD	Sim (Touch).
Velocidade Máxima em Preto (ppm)	42ppm.
Velocidade Máxima em Color (ppm)	N/A.
Resolução (máxima) em dpi	1200 x 1200 dpi.
Tempo de Impressão da Primeira Página	menor que 8,5 segundos.
Velocidade do Processador	400Mhz.
Memória Padrão	128MB.
Memória Opcional	384 MB.
Emulação	PCL6 / BR-Script3 / IBM Proprinter / Epson FX.
Fontes Residentes	66 Fontes escaláveis, 12 fontes em Bitmap, 13 códigos de barra.
Duplex	Sim.
Interfaces	Sem fio 802.11b/g/n / Gigabit Ethernet / ??USB 2.0.
Volume Máximo de Ciclo Mensal	100.000pg.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Capacidade da Bandeja de Papel	500 folhas.
Bandeja Adicional	500 folhas.
Capacidade de Saída do Papel	150 folhas.
Tamanhos do Papel	Carta, A6, B5, A4 (ISO / JIS), A5, A5 (Edge Long), B6 ??(ISO), Executive.
Tipos de Papel	Papel comum, papel Transparente, papel reciclado.
Gramatura de Papel	60 a 163 gm <sup>2</sup> .
ADF	50 folhas.
Capacidade da Bandeja ByPass	50 folhas.
Velocidade da Cópia em Preto	42cpm.
Velocidade da Cópia em Color	N/A.
Ampliação / Redução	25% - 400%.
Tamanho do Vidro de Exposição	Ofício.
Cópia sem uso do PC	Sim.
Agrupamento de Cópias (2 em 1)	Sim.
Cópia Duplex Automática	Sim.
Digitalização Color e Mono	Sim.
Velocidade de Digitalização	2,52 color e 1,68 mono.
Digitalização Duplex Automática	Sim.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Resolução Interpolada	19.200 x 19.200 dpi.
Digitaliza para	E-mail / Imagem / OCR / Arquivo / FTP / USB / Servidor de E-mail.
Velocidade do Modem	33,6 kbps.
Fax Sem Uso do PC	Sim.
Compatibilidade de Rede	Ethernet 10/100 base base tx - Wireless 802.11b/g/n.
Drives Compatíveis	Windows / Mac OS.
Visualização e Software OCR	Sim.
Ferramenta de Gerenciamento	Secure Function Lock/Brother BSI.
Consumo de Energia: Printing / Standby-by / Sleep	702/9.8/1.6w.

**Impressora Laser Multifuncional Colorida**

Tecnologia de Impressão	Laser colorido de passagem única.
Visor LCD	Sim 5 linhas 22 caracteres.
Velocidade Máxima em Preto (ppm)	25 ppm.
Velocidade Máxima em Color (ppm)	25 ppm.
Resolução (máxima) em dpi	2400 x 600 dpi.
Tempo de Impressão da Primeira Página	Inferior a 16 segundos.
Memória Padrão	128 MB.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Memória Opcional	Expansível até 384 MB.
Emulação	PCL6, BR-Script3.
Duplex	Sim.
Interfaces	Ethernet, USB 2.0.
Volume Máximo de Ciclo Mensal	40.000 páginas.
Capacidade da Bandeja de Papel	250 folhas.
Capacidade de Bandeja Adicional	500 folhas.
Capacidade de Saída do Papel	150 folhas.
Tamanhos do Papel	Carta, A4, B5 (ISO/JIS), A5, A5 (Borda Longa), B6 (ISO), Executivo, Ofício e Fólio.
Tipos de Papel	Envelope, Envelope Fino, Envelope Espesso, Etiquetas, Papel Fino, Papel Espesso, Papel Mais pesado, Papel Reciclado, papel Bond ou Papel Comum, Etiqueta(Consulte Manual).
Gramatura de Papel	60 a 105g/m2 na Bandeja 1 e Duplex 60 a 163g/m2 na MP 64 a 90g/m2 na ADF.
ADF	35 folhas.
Velocidade da Cópia em Preto	25ppm.
Velocidade da Cópia em Color	25ppm.
Ampliação / Redução	25% - 400%.
Tamanho do Vidro de Exposição	Carta/A4.
Copia sem uso do PC	Sim.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Cópia Duplex Automática	N/A.
Digitalização Color e Mono	Sim.
Capacidade Máxima do ADF	Até 35 folhas.
Digitalização Duplex Automática	N/A.
Resolução Óptica do Scanner	1200 x 2400 dpi.
Resolução Interpolada	19.200 x 19200 dpi.
Velocidade do Modem	Super G3 33,6K bps / Apro. 2,5 seg (por página) mono.
Duplex Automático para Fax	N/A.
Fax Sem Uso do PC	Sim - PB e Color.
Interface de Rede Embutida	Ethernet.
Compatibilidade de Rede	TCP/IP, IPv4/IPv6 Apple Simple Network Configuration.
Funções de Segurança	Impressão Segura, Secure Function Lock, SSL (IPPS, Management 802.1X).
Drives Compatíveis	Windows 7 / Windows Vista / Windows XP / Windows 2000 / Server / 2003 / 2008.
Visualização e Software OCR	Scan Soft PaperPort 12SE com Software OCR da NUANCE para Windows e Presto! PageManager 9 para Mac.
Consumo de Energia: Printing / Standby-by / Sleep	1500W (máximo) / 575W / 9W.
Certificação Energy Star	Sim.
Modo Toner Save	Sim.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**Impressora Laser Colorida para Diagnóstico Médico de Imagem**

<b>Especificação Técnica</b>
Tecnologia e Configuração Impressora de Rede Tandem Colorida ECOSYS®.
Páginas por minuto (Cor/Preto e Branco): Carta: 32PPM Cor/P&B, A4: 30PPM, Ofício: 26PPM Carta: 37PPM Cor/P&B, A4: 35PPM, Ofício: 30PPM.
Tempo de Aquecimento: Até 36 segundos ao ligar, até 30 segundos no modo descanso.
Tempo da Primeira Impressão P&B: Até 8,5 segundos; Colorida: Até 10 segundos P&B: Até 8 segundos; Colorida: Até 9 segundos.
Resolução/Profundidade de Bit: 600 x 600 dpi, 9,600 x 600 resolução interpolada multibit.
Memória/Unidade de Disco Rígido: 256MB Padrão, expansível a 1.280MB via DIMM SDRAM DDR2 de 144 pinos (um conector), Conector para Placa CF Padrão (Tipo 1), Disco Rígido Opcional.
Impressão Duplex Duplex Padrão.
Alimentação Elétrica 120V, 60Hz, 9.2A; 220-240V 50/60Hz, 4.7A 120V, 60Hz, 9.4A; 220-240V 50/60Hz, 4.8ª.
Consumo de Energia Típico (TEC) 4.796 KWh/semana 9.000 KWh/semana.
Ruído (ISO 7777/ISO 9296)1Imprimindo 55dB (A), Pronta 36dB (A).
Norma de qualidade ISO9001 e a norma ambiental ISO 14001.
Ciclo Máximo de Operação Mensal 140.000 Páginas por Mês 150.000 Páginas por Mês.
<b>Especificações do Processador</b>
CPU/MHz Integrado Power PC750 / 600 MHz Integrado Power PC750CL / 733 MHz.
PDL/Emulações PRESCRIBE, PCL6 (PCL5c, PCLXL), KPD (PS3), XPS.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Impressão Direta de PDF e XPS.
Fontes: 93 fontes escaláveis PCL/KPDL, 8 fontes para Windows Vista, 1 fonte Bitmap, 136 fontes escaláveis KPDL3.
Códigos de barras: 45 códigos de barras (por ex. EAN8, EAN13, EAN128).
Suporte a Sistemas Operacionais do Cliente Certificada para: Microsoft® Windows Vista® 32/64-bit, Windows® 2000, Windows XP® 32/64-bit, Windows Server 2003 32/64-bit, Windows Server 2008 32/64-bit; Mac OS X v10.3.9, V10.4, V10.5, Linux.
Suporte a Sistemas Operacionais de Rede: Microsoft Windows 2000, Server 2003, XP, Vista, 2003 64-bit, XP 64-bit, Vista 64-bit (p/ Microsoft IPv6 compatível com Windows 2003, XP e Vista); Novell 6.5; Mac OS X v10.2.8, v10.3/4/5; Linux, UNIX.
<b>Gerenciamento da Impressora</b>
Otimizador de Cores, Interface de Internet Centro de Comando, PrintQ Manager, Impressão Direta de PDF, KMnetViewer, KMnetAdmin, KMnet for Accounting, Impressão da Internet IPP 1.0, Impressão de E-mail, Caixas Postais Virtuais e-MPS, Retenção de Trabalhos.
Conectividade / Interfaces Padrão 10/100 Base TX, USB 2.0 de Alta Velocidade, Interface Host USB, KUIO LV Conector de Aprimoramento (1).
<b>Protocolos de Rede</b>
IPv6: HTTP, LPD, FTP, IPP, RawPort, ICMPv6, LLTD, SNTP, DHCPv6, SMTP, POP3, DNS, SNMPv1/v2c/v3, WSD.
IPv4: HTTP, HTTPS, LPD, FTP, IPP, RawPort, ICMP, DHCP, SMTP, POP3, SNTP, DNS, WINS, NetBIOS sobre.
TCP/IP, SNMPv1/v2c/v3, Apple Bonjour Compatível, IPPS, LLTD, WSD Etc.: IPX/SPX, NetWare (NDS/Bindery), AppleTalk,
NetBEUI
Segurança SNMPv3, SSL/TLS (HTTPS, IPPS), 802.1x autenticação (EAP-PEAP, EAP-TLS), AH, ESP, IPsec.
Drivers Driver KX para Windows®, PPD para Mac, PPD para Linux/UNIX, Mini Driver, Drivers de 64 bits Windows®.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Contabilidade Departamental 100 Códigos Departamentais.
<b>Alimentação de Papel</b>
Fontes de Papel Padrão Bandeja de 500 Folhas, MPT de 150 Folhas.
Tamanho / Peso do Papel Duplex Carta/A4 - Ofício / 60 a 163 g/m2.
Fontes de Papel Padrão / Máximo 2/5 incluindo MPT 2/6 incluindo MPT.
Capacidade de Papel Mín/Máx 650 —2.150 Folhas 650 —2.650 Folhas.
Tamanho/ Peso do Papel na Bandeja Carta, Ofício, A4, A5, A6, B5, B6, Personalizado (105 mm x 148 mm a 216 mm x 356 mm) / 60 a 163 g/m2.
Tamanho / Peso do Papel na MPT Carta, Ofício, A4, A5, A6, B5, B6, Personalizado (70 mm x 138 mm a 216 mm x 356 mm) / 60 a 220 g/m2.
Materiais Permitidos: Comum, Reciclado, Etiquetas, Cartão, Revestido, Postais, Envelopes, Transparência, Timbrado, Pré-impresso, Pré-perfurado, Colorido, Rugoso, Pergaminho, Personalizado.
Capacidade de Impressão 250 folhas face para baixo com sensor total de papel 500 folhas face para baixo com sensor total de papel.
<b>Suprimentos</b>
Toner Preto p/ até 16.000 fornecido com no mínimo p/ 6.000 pág.
Toner Amarelo p/ até 12.000 fornecido com no mínimo p/ 5.000 pág.
Toner Magenta p/ até 12.000 fornecido com no mínimo p/ 5.000 pág.
Toner Ciano p/ até 12.000 fornecido com no mínimo p/ 5.000 pág.

**Tablet Wi-Fi**

<p><b>Especificação Técnica</b> Processador Dual Core 1.2 Ghz. Memória RAM: 1GB. Conectividade: Wi-fi 802.11 b/g/n 2.4GHz; Bluetooth.</p>
---



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Sistema Operacional: compatível com Android versão 4.1 ou superior.  
Memória Interna: 8GB.  
Tamanho da Tela: 7" ou superior.  
Resolução da tela: WSVGA (1024 x 600).  
Tela LCD.  
Quantidade de Cores: 16 M.  
Câmera Integrada 3.0MP ou superior.  
Conectores: USB 2.0; 3.5mm Stereo .  
Extensão para Cartões de Memória com compatibilidade para cartões de 32 GB ou superior.  
Câmera Principal: Resolução 3.0 MP ou superior; Zoom: 4x; Câmera Frontal: 1.3 MP ou superior;  
Efeitos de Foto: Sim .  
Gravação de Vídeo: Sim; Formatos Suportados: H.263 + AMR NB,H.264+AAC;  
Resolução de reprodução: 1280 x 720 (HD).  
Resolução de gravação: 640 x 480.  
Reprodução de Música: Sim; Formatos Suportados: AAC,AAC+,AMR-NB,AMR-WB,eAAC+,MP3,OGG,WAV,WMA,AC-3 FLAC;  
Agenda.  
Idiomas do menu Português do Brasil.  
Calendário.  
Calculadora.  
Data e Horário.  
GPS Incluso.  
Cor: Preto ou Cinza.  
Alimentação, tipo de bateria: Ions de Lítio 3600 mAh ou superior.  
Garantia: 12 meses.  
Sensores.  
Acelerômetro.  
Codec de Áudio e Vídeo:  
MP4, M4V, 3GP, 3G2, WMV, ASF, AVI, FLV, MKV, WEBM, TS Full HD (1920 x 1080)@30fps.  
MP3, M4A, 3GA, AAC, OGG, OGA, WAV, WMA, AMR, AWB, FLAC, MID, MIDI, XMF, MXMF, IMY, RTTTL, RTX, OTA.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**Tablet Wi-Fi 3G**

**Especificação Técnica**

Processador Dual Core 1.2 Ghz.

Memória RAM: 1GB.

Conectividade: Wi-fi 802.11 b/g/n 2.4GHz; Bluetooth; 2G (850 / 900 / 1800 / 1900); 3G (850 / 900 / 1900 / 2100).

Sistema Operacional: compatível com Android versão 4.1 ou superior.

Memória Interna: 8GB.

Tamanho da Tela: 7" ou superior.

Resolução da tela: WSVGA (1024 x 600).

Tela LCD.

Quantidade de Cores: 16 M.

Câmera Integrada 3.0MP ou superior.

Conectores: USB 2.0; 3.5mm Stereo .

Extensão para Cartões de Memória com compatibilidade para cartões de 32 GB ou superior.

Câmera Principal: Resolução 3.0 MP ou superior; Zoom: 4x; Câmera Frontal: 1.3 MP ou superior;

Efeitos de Foto: Sim .

Gravação de Vídeo: Sim; Formatos Suportados: H.263 + AMR NB,H.264+AAC;

Resolução de reprodução: 1280 x 720 (HD).

Resolução de gravação: 640 x 480.

Reprodução de Música: Sim; Formatos Suportados: AAC,AAC+,AMR-NB,AMR-WB,eAAC+,MP3,OGG,WAV,WMA,AC-3 FLAC;

Agenda.

Idiomas do menu Português do Brasil.

Calendário.

Calculadora.

Data e Horário.

GPS Incluso.

Cor: Preto ou Cinza.

Alimentação, tipo de bateria: Ions de Lítio 3600 mAh ou superior.

Garantia: 12 meses.

Sensores.

Acelerômetro.

Codec de Áudio e Vídeo:

MP4, M4V, 3GP, 3G2, WMV, ASF, AVI, FLV, MKV, WEBM, TS Full HD (1920 x 1080)@30fps.

MP3, M4A, 3GA, AAC, OGG, OGA, WAV, WMA, AMR, AWB, FLAC, MID, MIDI, XMF, MXMF, IMY, RTTTL, RTX, OTA.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e quatorze, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 4.395.421-0 – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 632.751.399-91, residente e domiciliado à Rua Erico Veríssimo, nº 110, Jardim São Conrado, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa: \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial por Registro de Preços nº 058/2014, resultado da licitação e homologada pela Prefeitura Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no Anexo I do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

A presente licitação visa o Registro de Preços para aquisições frequentes, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19.09.2001. As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a adquirir quantidades mínimas. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

O Registro de Preços terá validade de 12 (Doze) meses. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços (...../...../..... a ...../ ...../ .....), durante o qual o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a adquirir o produto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao DETENTOR DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

Os produtos deverão ser entregues nos locais a serem indicados pela municipalidade, **no prazo de até 15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da nota de empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Registro.

Os equipamentos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa Contratada, nas unidades mencionadas nas notas de empenho, emitidas para aquisição do objeto do presente certame, no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min.

A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes neste edital.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço a ser indicado pela municipalidade, de acordo com Cláusula Terceira, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- d) Na hipótese de complementação, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação do ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DO MATERIAL**

A garantia do material objeto dessa licitação será conforme descrito na **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS – ANEXO I**, que faz parte integrante desse edital.

**CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, deverá ser entregue juntamente com os produtos, no(s) local(is) indicado(s) na Cláusula Terceira. **O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.**

**O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 12, 20 ou 30/31, desde que a referida fatura, devidamente atestada, seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças com até 05 (cinco) dias de antecedência.**

**As datas relacionadas acima poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de até 03 (três) dias de acordo com cada mês.**

**A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.**

**As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.**

**Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE**

**Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços registrados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.**

**CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução da presente aquisição, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

1. Multas sobre o valor total da nota de empenho:
  - a) De 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;
  - b) De 1% caso ocorra qualquer irregularidades durante o fornecimento;
  - c) De 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para o fornecimento.

A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, deixar de comparecer para assinatura, ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura.**

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

**CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

1 – Dos direitos:

Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avençadas e do **DETENTOR DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

2 – Das Obrigações:

2.1 - Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**

a) Efetuar o pagamento ajustado; e



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 
- b) Dar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução do contrato;
  - c) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento;

2.2 - Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:

- a) Entregar os equipamentos de informática, de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Caso seja necessária por motivo de atualização de equipamento, substituir os produtos ofertados inicialmente, a DETENTORA DA ATA, deverá oficializar a Prefeitura Municipal de Registro, e somente será aceita a substituição, caso seja aprovada pelos técnicos em informática da Prefeitura Municipal de Registro, sem ônus adicionais ao Município, exceto nos casos equilíbrio econômico financeiro;
- c) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- d) Prover o adequado transporte dos materiais objeto da presente licitação;
- e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- g) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- 
- h) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento;
  - i) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
  - j) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
  - k) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
  - l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O **DETENTOR DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- c) Tiver presentes razões de interesse público.

O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

O **DETENTOR DA ATA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) Inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da Contratada;
- c) Inobservância de dispositivos legais;
- d) Dissolução de empresa Contratada;
- e) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

Nos casos de rescisão pelos incisos a) e/ou c) do item acima, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

21.6 - Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:
- b) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- c) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado no fornecimento;
- e) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

- f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do **DETENTOR DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

\_\_\_\_\_  
**GILSON WAGNER FANTIN**

**Prefeito Municipal**

P/ Órgão Gerenciador

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**

**Detentor da Ata**

P/ Fornecedor

**Testemunhas:**

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

R.G:

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

R.G:

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO Nº 227/2014**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2014**

A \_\_\_\_\_ (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_, RG. Nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento do Pregão.

\_\_\_\_\_  
LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

**OBS: Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da sociedade.**

O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no item 4 do Edital.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO**  
**ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PROCESSO Nº227/2014**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2014 – REGISTRO DE PREÇOS**

Vimos pela presente apresentar a V.Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

---

**(LOCAL E DATA)**

---

**REPRESENTANTE LEGAL**  
**(COM CARIMBO DA EMPRESA)**

**(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE).**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O**  
**MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**A que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998.**

Eu \_\_\_\_\_, (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Processo Licitatório n.º 227/2014, PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2014, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

\_\_\_\_\_  
**(LOCAL E DATA)**

\_\_\_\_\_  
**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

**OBS: Elaborar em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa.**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO**  
**IMPEDITIVO**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 227/2014**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2014 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à habilitação para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame. Declaramos, ainda, ter conhecimento de que a participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

---

**(LOCAL E DATA)**

---

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**CARIMBO DA EMPRESA**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 227/2014**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2014 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, é microempresa OU empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 058/2014**, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

---

**(LOCAL E DATA)**

---

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARIMBO DA EMPRESA**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F. nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, referente a Modalidade de Licitação Pregão Presencial nº 058/2014.

\_\_\_\_\_  
**(LOCAL E DATA)**

\_\_\_\_\_  
**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARIMBO DA EMPRESA**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 227/2014**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2014 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

Eu \_\_\_\_\_, (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

\_\_\_\_\_  
**(LOCAL E DATA)**

\_\_\_\_\_  
**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARIMBO DA EMPRESA**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DAS  
CERTIFICAÇÕES E DECLARAÇÕES NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE  
REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 227/2014**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2014 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

Eu \_\_\_\_\_, (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que a empresa reúne condições de apresentar as certificações e declarações descritas no **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS**, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação.

\_\_\_\_\_  
**(LOCAL E DATA)**

\_\_\_\_\_  
**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARIMBO DA EMPRESA**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE MARCA, MODELO E GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 227/2014**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2014 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

Eu \_\_\_\_\_, (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, (nome da pessoa jurídica), indico abaixo, a **MARCA, MODELO e GARANTIA** (observada a garantia mínima dos itens constantes do **ANEXO I – Especificações Técnicas dos Equipamentos**), dos seguintes itens:

<u>ITEM</u>	<u>MARCA</u>	<u>MODELO</u>	<u>GARANTIA</u>
<u>01</u>	.....	.....	.....

\_\_\_\_\_  
**(LOCAL E DATA)**

\_\_\_\_\_  
**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**CARIMBO DA EMPRESA**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

---

**ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE DADOS DA EMPRESA**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO N°227/2014**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 058/2014 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

**INSCRIÇÃO MUNICIPAL:**

**ENDEREÇO/CEP:**

**TELEFONE/FAX:**

**E-MAIL:**

**CONTA BANCÁRIA:**

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA DE 60 (SESSENTA) DIAS**

---

**(LOCAL E DATA)**

---

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
CARIMBO DA EMPRESA**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79

**ANEXO XIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

Atendimento às Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

MUNICÍPIO de:

Órgão ou Entidade:

Contrato nº (de origem):

Objeto:

ÓRGÃO GERENCIADOR:

DETENTOR DA ATA:

Advogado(s):(\*)

Na qualidade de Órgão Gerenciador e Detentor da Ata, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de 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.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Órgão Gerenciador

\_\_\_\_\_  
Detentor da Ata

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000  
Fone (13) 3828.1000 Fax (13) 3821.2565  
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PROCESSO Nº227/2014**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2014 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ. N.º:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **ESTADO:** \_\_\_\_\_ **FONE:** \_\_\_\_\_ **FAX:** \_\_\_\_\_

**PESSOA PARA CONTATO:** \_\_\_\_\_

**DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.**

**LOCAL:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ **DE** \_\_\_\_\_ **2014.**

**ASSINATURA**

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção Técnica de Compras e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo tel/fax: 13-3821-2565.

A não remessa do recibo, exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, 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.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.