



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

EDITAL – RE-RATIFICADO

PREGÃO PRESENCIAL nº 61/ 2013

PROCESSO nº 747/ 2013

ATA REGISTRO DE PREÇOS

FÁBIO MARCONDES, Prefeito Municipal de Lorena, conforme Decreto Municipal nº 6.407, de 30/07/2013, além das demais normas legais em vigor, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, torna público que às 09 h do dia 13 de janeiro de 2014, na Secretaria Municipal de Administração, Sala de Licitações situada à Avenida Capitão Messias Ribeiro, nº 625, Olaria, Lorena/SP, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **menor preço por item**, obedecendo às disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 3.555, de 08/08/2000, e suas alterações, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

1. OBJETO

1.1. Aquisição de bens de informática para utilização em diversas secretarias, conforme descrição, quantitativos e demais condições definidas no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

2. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

2.1 – O objeto do presente certame deverá ser entregue, em até 10 (dez) dias na Prefeitura Municipal de Lorena, endereço: Avenida Capitão Messias Ribeiro, nº 625, Bairro Olaria, Lorena/SP, após a emissão da AF – Autorização de Fornecimento, pela Secretaria requisitante.



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

2.2 – O objeto somente será considerado entregue após a conferência de praxe pelo responsável indicado pela Secretaria requisitante.

2.3 – A Prefeitura fica isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem sua expressa autorização.

2.4 – O contrato para execução do objeto da licitação terá a vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DO VALOR ESTIMADO E DO PAGAMENTO

3.1 - As despesas decorrentes do presente pregão correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- Negócios Jurídicos: 02.03.0002.061000520074.4.90.52.0001.110.00
- Administração: 02.04.0004.122003320084.4.90.52.0001.110.00
- Comunicação Social: 02.17.0024.122003120774.4.90.52.0001.110.00
- Desenvolvimento Social: 02.14.0008.244002720584.4.90.52.0001.510.00
- Trânsito: 02.19.0026.122003220874.4.90.52.0001.410.00
- Segurança: 02.16.0006.181003020714.4.90.52.0001.110.00
- Finanças: 02.05.0004.123000620094.4.90.52.0001.110.00
- Obras e Planejamento Urbano: 02.07.0015.000820114.4.90.52.0001.110.00
- Educação: 02.10.0012.361001220254.4.90.52.0002.262.00
- Saúde: 02.13.0010.305.0026.20574.4.90.52.0005.300.09

3.2 - O valor total estimado do presente pregão é de R\$ 714.380,67 (setecentos e quatorze mil trezentos e oitenta reais e sessenta e sete centavos).

3.3. - Das Condições de Pagamento

3.3.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão de nota fiscal, desde que o objeto do presente certame seja fornecido de acordo com o solicitado e a nota fiscal seja devidamente atestada pela Secretaria requisitante;

3.3.2 - A licitante vencedora deverá indicar juntamente com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência do banco, para efeitos de pagamento;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

3.3.3 - A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Lorena, endereço: Avenida Capitão Messias Ribeiro, nº 625, Bairro Olaria, Lorena/SP. CNPJ: 47.563.739/0001-75.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos.

4.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que:

- a) Sejam declaradas inidôneas para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Direita ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no parágrafo único do art. 97, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- b) Estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- c) Tenha(m) como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;
- d) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, desde que o faça até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, devendo protocolar o pedido na Secretaria de Administração, sala de Licitações, sito à Avenida Capitão Messias Ribeiro, nº 625, Olaria, Lorena/SP, no horário das 10:00 h às 17:00h, de segunda à sexta-feira, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas,

5.1.1. Caso seja acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, salvo se a alteração não afetar o valor da proposta.

5.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório.

6 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1 - A licitante deverá se apresentar, para credenciamento junto ao Pregoeiro, conforme **Anexo II**, através de um representante, munido dos documentos que a credenciem a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

6.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

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

6.4 - Para o credenciamento deverão ser apresentados obrigatoriamente os seguintes documentos:

- a) O estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;
- c) o representante legal e ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

6.5 - Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião.

6.6 - A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da licitante no presente certame.

6.7 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

7. DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÕES

7.1. O representante da licitante deverá apresentar juntamente com os documentos de credenciamento, a Declaração dando ciência de que a empresa cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme Modelo de Declaração constante no **Anexo IV** deste Edital;

7.1.1 - Quando a licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte e desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverá declarar sob as penas da Lei o seu enquadramento a microempresa ou a empresa de pequeno porte, nos moldes do **Anexo VI**. A referida declaração deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);

8. DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO

8.1–Os interessados deverão apresentar suas propostas em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preço (Envelope nº 1) e Habilitação (Envelope nº 2).

8.2 - Aberta a sessão e recebidos os envelopes, não mais serão admitidos novas licitantes.

8.2.1 - Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e a Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e,



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma das alíneas "a" e "b" a seguir:

a) Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2013 – PROCESSO Nº 747/13

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

LICITANTE: _____

ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO)

b) Envelope contendo os Documentos de Habilitação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2013 – PROCESSO Nº 747/13

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

LICITANTE: _____

ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)

8.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

8.4 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da Proposta de Preço.

8.5 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à Proposta de Preço e à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

8.6 - Quaisquer documentos necessários à participação, no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

8.7 - O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

8.8 - A não apresentação da Declaração exigida no subitem 7.1 deste Edital implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

8.9 - Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.10 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

9. DA PROPOSTA – ENVELOPE Nº 1

9.1. Os interessados deverão apresentar as suas propostas em envelope lacrado, identificado como Envelope nº 1.

9.2. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada/digitada, com a indicação do preço unitário e total do item, devidamente datada, rubricada as suas folhas e assinada por representante legal, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e deverá conter, além de outras informações de livre disposição, o seguinte:

- a) Designação do número desta licitação;



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

b) Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de abertura. Na falta de tal informação será considerado proposto o prazo citado nesta alínea;

c) Valor unitário e total do item, constantes dos itens do **Anexo I**. O(s) preço(s) deve(m) ser cotado(s) em moeda nacional, em algarismo, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso seja apresentado preço com mais de duas casas decimais após a vírgula, o Pregoeiro considerará apenas as duas primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento;

d) Proposta deverá ser formulada conforme a tabela constante no **Anexo V**, especificando o preço unitário e total do item, sendo que o preço total deverá ser grafado também por extenso.

e) Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme definido no **Anexo I** – especificações técnicas

f) Prazo de entrega do objeto, conforme estabelecido no Termo de Referência– Anexo I deste certame.

g) Condições de pagamento: 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pela Secretaria requisitante.

h) Declarar, no corpo da proposta, ou em escrito à parte, de que, nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação. A Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pela licitante sobre os preços cotados;

9.3. Fica vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

9.4. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das licitantes proponentes às condições deste edital.

9.5. Ficam vedadas:

a) a subcontratação total ou parcial do objeto pela contratada a outra empresa;



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

b) a cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato.

10 – DOS DOCUMENTOS - Envelope nº 2

10.1 - Este envelope deverá conter:

10.1.1 - Quanto a HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual – Constituição e última alteração quando houver;

10.1.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, além do estatuto e alterações subsequentes, a licitante deverá apresentar a documentação relativa à eleição de seus administradores.

10.1.1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

10.1.1.4 - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;

Obs.: fica a licitante dispensada da apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto Social em vigor nesta fase de habilitação, eis que apresentados na fase de credenciamento.

10.1.2 - Quanto a REGULARIDADE FISCAL:

10.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

10.1.2.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

10.1.2.3 - Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outro equivalente na forma da Lei, referente aos tributos;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

10.1.2.4 - As licitantes que tenham sede no Município de Lorena, deverão apresentar prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, referente a todos os tributos municipais;

10.1.2.5– Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive perante a Dívida Ativa da União e Secretaria da Receita Federal referente aos Tributos e Contribuições Federais;

10.1.2.6- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (Instituto Nacional do Seguro Social – INSS), e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

10.1.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa, nos termos do art. 642-A da CLT (conforme Lei Federal nº 12440/2011, que veio dar nova redação aos arts. 27, inciso IV e art. 29, inciso V da Lei Federal nº 8666/93, bem como acrescenta o título VII-A a Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.542/43).

10.1.3 - Quanto a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.1.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura para o caso de empresa recém-constituída, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

10.1.3.2 – O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis, bem como o Balanço de Abertura (para o caso de empresas recém-constituídas), deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro competente da sede ou domicílio da licitante, assinados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhados de cópias autenticadas dos Termos de Abertura e encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos (cf. artigo 5º, §2º, do Decreto Lei 486/69);



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

10.1.3.2.1. - Será considerado Balanço Patrimonial vigente para as licitantes em geral, o do penúltimo exercício financeiro até 30 de abril do presente ano, conforme disposto no Código Civil, Lei Federal 10.406/02.

10.1.3.3 - As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do último exercício social exigível, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal e Termo de Autenticação da Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

10.1.3.3.1. - Será considerado Balanço Patrimonial vigente para as licitantes que utilizem a escrituração contábil digital (ECD), o do penúltimo exercício financeiro até o último dia útil de junho do presente ano, conforme Instrução Normativa RFB n.º 787/07.

10.1.3.4 – Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar n.º 123/2006 (microempresas e Empresas de Pequeno Porte) estão dispensadas da apresentação de Balanço Patrimonial.

10.1.3.5 - Certidão Negativa de Pedido de Falência ou de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.1.3.6 – Apresentação de documento que demonstre a boa situação financeira atualizada, assinada por profissional regularmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade, comprovando que a licitante dispõe de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 01 (um inteiro); em caso da licitante apresentar o de Índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) inferiores ou igual 1 (um inteiro), a mesma deverá apresentar junto com os documentos de habilitação a comprovação de patrimônio líquido corresponde a no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação. O cálculo dos índices deverá ser efetuado de acordo com a fórmula seguinte:

LG –
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

SG –
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

LC -
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.1.4 - Quanto a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.1.4.1 – Um ou mais atestado, expedido por órgão público, autarquia, empresa de economia mista ou pública, ou por empresas privadas, em nome da licitante, que comprove a capacidade da licitante em atender o objeto licitado com características semelhantes às do objeto do Pregão Presencial;

NOTA: Todos os documentos exigidos no Envelope nº 2 deverão estar acompanhados do original ou cópias autenticadas, exceto os documentos emitidos pela internet.

11. DA SESSÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

11.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

11.2. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº 1 contendo as propostas comerciais, que deverão ser rubricadas por ele e membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, e classificará as propostas das licitantes de menor preço unitário por item, conforme **Anexo I** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço por item.

11.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que os representantes das licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.

11.4. Em seguida, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o preço unitário do item até o encerramento do julgamento deste.

11.5. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor.

11.6 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do preço unitário por item, inferiores à proposta de menor preço, com redução mínima entre os lances a ser estipulada pelo Pregoeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total da Proposta.

11.8. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11.9. O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor preço por item, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

11.10. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.11. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para cada item, para confirmação das suas condições habilitatórias.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

11.11.1. Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta.

11.12. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.13. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

11.13.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;
- b) apresentem valores manifestamente excessivos ou manifestamente inexeqüíveis;
- c) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

11.14. Nas situações previstas nos incisos 11.10, 11.11, e 11.13, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.

11.15. A licitante declarada vencedora deverá apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento deste Pregão nova proposta atualizada, em conformidade com o Anexo V do Edital.

11.16. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

11.17. Não será motivo de desclassificação simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta, que não causem prejuízo à Administração ou lesem direitos das demais licitantes.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

12. DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1 - O resultado do julgamento será submetido à autoridade competente, para homologação.

12.2 - Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado do certame licitatório, a licitante vencedora será convidada, formalmente, a retirar a Ata de Registro de Preços respectiva e a restituí-la devidamente assinada por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

12.3 – É facultado à Prefeitura, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preço ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a assinar a referida Ata, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no **Anexo VII** – Ata de Registro de Preços.

12.4 – A Ata de Registro de Preços deverá ser executada em estrita conformidade com as prescrições deste edital e seus anexos, que são dele partes integrantes e inseparáveis.

12.5– A Ata de Registro de Preços terá validade conforme o prazo fixado no Termo de Referência, no Anexo I deste certame, contada da data de sua assinatura.

13. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - No âmbito do Sistema de Registro de Preços, a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados, sendo que para a presente contratação será registrado o percentual de desconto.

13.2 - A existência do Registro não obriga a Administração a efetivar as contratações por esse meio, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado à detentora da Ata o direito de preferência em igualdade de condições.



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

13.3 - Uma vez registrado o percentual, a Administração poderá convocar a detentora do Registro a fornecer os respectivos produtos, na forma e condições fixadas no presente Edital e na Ata de Registro de Preços.

14. DAS SANÇÕES

14.1 – A licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação, ou apresentar documentação em desacordo com o Edital, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar o fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita às sanções das Leis e Decretos já previstos no preâmbulo.

15. FISCALIZAÇÃO, OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

15.1 – O objeto do presente certame somente será entregue, após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

15.2 - A Prefeitura, através da Secretaria Requisitante, fiscalizará obrigatoriamente a execução da Ata de Registro de Preços, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os materiais, a seu critério, se não forem considerados satisfatórios.

15.3 – Durante a execução da Ata de Registro de Preços, os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora, eximindo a Prefeitura das obrigações, sejam elas de qualquer natureza.

15.4 - Fica estabelecido que durante a Ata de Registro de Preços, não será cobrado nenhum pagamento extra, sendo certo que qualquer ocorrência em relação ao fornecimento do objeto será de inteira responsabilidade da licitante vencedora.



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

15.5 – Todos os tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, legalmente atribuíveis a licitante vencedora serão pagos por ela e seus respectivos comprovantes apresentados à Prefeitura, sempre que exigidos.

15.6 – A Prefeitura fica isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem expressa autorização.

16. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

16.1 - A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado da autoridade competente.

16.2 - A anulação do procedimento licitatório induz à da Ata de Registro de Preços.

16.3 - As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

17. DOS RECURSOS

17.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, devendo protocolizar na Sala de Licitações, Secretaria de Administração da Prefeitura, sito à Avenida Capitão Messias Ribeiro, nº 625, Olaria, Lorena/SP, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

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

17.3 - A petição poderá ser feita na sessão, e se oral, será reduzida a termo em Ata.

17.4 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

17.5 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação a licitante vencedora.

17.6 - Homologada a licitação pela autoridade competente, a adjudicatário será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo definido neste Edital.

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1 - Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições de Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - Deverá ser assinado pelas partes e juntamente com a Ata de Registro de Preços, o Termo de Ciência e Notificação para fins de encaminhamento e instrução dos autos ao Tribunal de Contas, conforme **Anexo III**;

19.2 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.3 - Reserva-se ao Pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

19.4 - No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a data da abertura desta licitação;
- b) alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

19.5 - Não se permitirá a qualquer das licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega.

19.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

19.7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.8 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) Anexo II – CREDENCIAMENTO;
- c) Anexo III – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
- d) Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO;
- e) Anexo V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
- f) Anexo VI – MODELO DECLARAÇÃO ME ou EPP
- g) Anexo VII – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Lorena/SP, 08 de Novembro de 2013.

CRISTIANO QUINTANA BITENCOURT
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

FÁBIO MARCONDES
PREFEITO MUNICIPAL



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. MICROCOMPUTADOR

- 1.1 Microcomputador novo e sem uso anterior.
- 1.2 O modelo ofertado deverá estar em linha de produção, sem previsão de encerramento, na data de entrega da proposta.

2. GABINETE

- 2.1 Deverá ser do tipo SFF (SmallFormFactor) com orientação vertical ou horizontal.
- 2.2 A tampa do gabinete, uma vez posicionada corretamente em seu local adequado, deverá ser travada automaticamente.
- 2.3 Possuir, no mínimo, 01 (um) alto-falante interno, com 01 (um) Watt RMS de potencia, compatível com a controladora de som especificada.
- 2.4 Possuir, no mínimo, 01 (uma) baia de 5¼" (cinco e um quarto de polegada) externa.
- 2.5 Identificação do fabricante e do modelo do computador.
- 2.6 O microcomputador deve ter projeto que não necessite ferramentas para sua manutenção básica.
- 2.7 Deverá ser possível remover a tampa do gabinete, o disco rígido e o drive ótico sem o uso de ferramentas.
- 2.8 Deverá possuir sensor de intrusão do gabinete compatível com chip de segurança integrado, no padrão TPM versão 1.2 ou superior.
- 2.9 Deverá possuir dispositivo de segurança com trava eletromecânica que possa ser habilitado através da BIOS ou local para instalação de cadeado, vindo acompanhado de cadeado com segredo único.

3. PROCESSADOR

- 3.1 Processador de arquitetura com suporte a 32 (trinta e dois) e 64 (sessenta e quatro) bits.
- 3.2 Deverá possuir, no mínimo, 04 (quatro) núcleos de processamento com frequência de operação interna básica de, no mínimo, 2,8 GHz.
- 3.3 A frequência de operação requerida não leva em consideração tecnologias de aumento de desempenho, "overclock" e afins, sendo válido o "clock" padrão especificado pelo fabricante do processador.
- 3.4 Deverá possuir tecnologia que permite, automaticamente, que os núcleos do processador trabalhem acima da frequência básica de operação



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

quando estiverem operando abaixo dos limites especificados para energia, corrente e temperatura.

- 3.5 Memória cache total de, no mínimo, 8MB (seis megabytes).
- 3.6 Deverá possuir barramento HyperTransport de, no mínimo, 1600 MHz ou DMI de no mínimo 5 GT/s.
- 3.7 Deverá possuir tecnologia de fabricação de 22 nm (vinte e dois nanômetros) ou inferior.

4. PLACA PRINCIPAL

- 4.1 Deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ou do mesmo fabricante do processador.
- 4.2 Deverá ser de arquitetura da família ATX ou família BTX.
- 4.3 Deverá possuir chip de segurança integrado, no padrão TPM versão 1.2 ou superior.
- 4.4 Não serão aceitas soluções que utilizem slot.
- 4.5 Deverá possuir software para implementação da solução de segurança.
- 4.6 Deverá possuir barramento HyperTransport de no mínimo 1600 MHz ou DMI de no mínimo 5 GT/s.
- 4.7 Deverá possuir recursos WFM 2.0 (Wired For Management);
- 4.8 Deverá possuir, no mínimo, 01 (um) slot PCI-Express x16 de perfil baixo.
- 4.9 Deverá possuir, no mínimo, 01 (um) slot, podendo ser PCI-Express x1 ou PCI-Express x4 ou PCI-Express x8 ou PCI 2.3 32-bit.
- 4.10 Deverá possuir, no mínimo, 02 (dois) conectores internos para discos SATA III ou superior.
- 4.11 Deverá suportar tecnologia Dual ChannelMemory.

5. BIOS

- 5.1 O BIOS deverá ser do tipo memória flash.
- 5.2 Deverá permitir personalizações do equipamento pelo usuário, tal como inclusão do número de série, e deverá exibir o nome e/ou logo da empresa fabricante do equipamento, sempre que o mesmo for inicializado.
- 5.3 A sequência de inicialização do equipamento deverá ser definida pelo usuário, e a mesma deve contar com as opções de ser via disquete, CDROM, disco rígido e pela placa de rede através do recurso WOL (Wake On LAN).
- 5.4 Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas.

6. CONECTIVIDADE

- 6.1 Deverá possuir conectores no padrão P2 estéreo para Line-in, Mic-in e Line-out.
- 6.2 Deverá possuir, na parte frontal do gabinete, conectores P2 estéreo para Mic-in e Headphone-out.



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

- 6.3 Deverá possuir 08 (oito) portas USB, sendo pelo menos quatro portas USB 3.0 e do total de portas pelo menos 02 (duas) localizadas na parte frontal do gabinete, não sendo aceitas portas USB instaladas em placas PCI - as portas devem fazer parte do projeto original da placa mãe do equipamento proposto.
- 6.4 Não serão aceitas customizações em placas, adaptadores ou conectores para os itens requisitados.

7. INTERFACE DE REDE

- 7.1 Deverá possuir, no mínimo, 01 (uma) interface de rede compatível com Ethernet, sendo do tipo "onboard" ou através de placa adaptadora.
- 7.2 Possuir velocidades de comunicação de 10/100/1000Mbps.
- 7.3 Deverá possuir conector de rede do padrão RJ-45.
- 7.4 Deverá suportar recurso WOL (Wake On LAN).
- 7.5 Deverá suportar VLANs, conforme padrão IEEE 802.1Q.

8. CONTROLADORA DE VÍDEO

- 8.1 Deverá possuir no mínimo 01 (uma) controladora de vídeo SVGA.
- 8.2 Esta poderá ser PCI-Express ou on-board.
- 8.3 Memória de, no mínimo, 128MB.
- 8.4 Deverá possuir, no mínimo, 02 (duas) conexões para monitor.
- 8.5 As conexão deverão ser qualquer combinação dos padrões VGA, DVI e/ou DisplayPort.
- 8.6 Quando operando com 16 milhões de cores deverá suportar resolução gráfica mínima de:
 - a) 1280 x 1024 (um mil, duzentos e oitenta por um mil e vinte e quatro) pixels quando conectada em monitor de proporção 4:3 (quatro por três polegadas).
 - b) 1600 x 900 (um mil e seiscentos por novecentos) pixels quando conectada em monitor de proporção 16:9 (dezesesseis por nove polegadas).

9. MEMÓRIA RAM

- 9.1 Deverá possuir, no mínimo, 4GB (quatro) de memória RAM instalados na placa principal, fornecidos em 02 (dois) pentes de 2GB (dois gigabytes) cada.
- 9.2 Deverá ser expansível a, no mínimo, 16GB (dezesesseis) de memória na placa principal.
- 9.3 Deverá ser do tipo DDR3 ou superior e possuir, no mínimo, 1333MHz de velocidade de comunicação com o barramento principal.
- 9.4 Deverá possuir, no mínimo, 04 (quatro) soquetes DIMM na placa principal do equipamento.



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

10. DISCO RÍGIDO

- 10.1 O equipamento deverá ser fornecido com, no mínimo, 01 (um) disco interno.
- 10.2 Deverá possuir, no mínimo, 720GB (setecentos e vinte gigabytes) de espaço.
- 10.3 Deverá ser no mínimo, tipo SATA III.
- 10.4 A rotação dos discos deverá ser, no mínimo, de 7200 rpm.
- 10.5 A marca deverá ser homologada pelo fabricante do equipamento ofertado.

11. UNIDADE DE DVD-RW

- 11.1 Deverá ser do tipo interna ao gabinete.
- 11.2 Deverá ser no mínimo tipo IDE/ATAPI ou tipo SATA.
- 11.3 Velocidade mínima de gravação de DVD de 16x (dezesesseis x).
- 11.4 A marca deverá ser homologada pelo fabricante do equipamento ofertado.

12. FONTE DE ALIMENTAÇÃO

- 12.1 Deverá ser interna, compatível ao gabinete e placa mãe.
- 12.2 Deverá possuir a capacidade de suportar a configuração máxima (todos e ao mesmo tempo) dos periféricos e acessórios suportados pelo o microcomputador ofertado.
- 12.3 Deverá possuir tecnologia PFC – Correção de fator de potencia (ativo ou passivo), para evitar a perda de energia e eficiência de, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento).
- 12.4 Deverá possuir seleção automática de entrada de tensão, sendo compatível com as voltagens nominais de 110 (cento e dez) a 220V (duzentos e vinte volts).

13. TECLADO

- 13.1 Deverá ser fornecido 01 (um) teclado.
- 13.2 Deverá ser layout português-brasileiro e seguir o conjunto de normas ABNT2.
- 13.3 Deverá possuir cabo de sinal com conector padrão PS/2 Mini-Din ou USB, conforme disponível na placa principal.
- 13.4 A conexão deverá ser feita sem a utilização de qualquer tipo de adaptador.
- 13.5 A marca deverá ser igual a do fabricante do equipamento ofertado.

14. MOUSE

- 14.1 Deverá ser fornecido 01 (um) mouse.
- 14.2 Deverá ser do tipo óptico.
- 14.3 Deverá possuir, no mínimo, resolução de 800ppp.



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

- 14.4 Deverá possuir cabo de sinal com conector padrão PS/2 Mini-Din ou USB, conforme disponível na placa principal.
- 14.5 A conexão deverá ser feita sem a utilização de qualquer tipo de adaptador.
- 14.6 A marca deverá ser igual a do fabricante do equipamento ofertado.
- 14.7 Deverá ser fornecido o protetor de mouse (mouse pad).

15. SISTEMA OPERACIONAL E SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

- 15.1 Deverá vir acompanhado do sistema operacional Microsoft Windows 7 (seven) Professional OEM, 64-bits, em português, instalado, incluindo sua licença, documentação e CD original com software para instalação ou possuir software pré-instalado que permita a gravação das mídias de instalação e recuperação.
- 15.2 Caso a versão da licença do sistema operacional ofertado for superior a do sistema operacional requisitado, o mesmo deverá permitir o downgrade para o Windows 7 (seven) Professional OEM, 64-bits, em português.
- 15.3 Deverá vir acompanhado de 02 (duas) licenças Microsoft Windows Server 2012 Device CAL Open Gov.
- 15.4 Deverá ser fornecido e implantado pela licitante software de gerenciamento para os equipamentos ofertados, que tenha no mínimo as seguintes características e funções:
 - a) Deverá operar em arquitetura cliente-servidor, isto é, o software de gerenciamento deverá estar instalado num servidor e nos clientes deverá estar instalado um agente.
 - b) O console de gerenciamento deverá ser de interface WEB, permitindo acesso através de qualquer browser.
- 15.5 Deverá ser capaz de realizar inventário dos equipamentos, coletando no mínimo as seguintes informações:
 - a) Tipo do processador;
 - b) Quantidade de memória;
 - c) Tamanho do HD;
 - d) Número de série do equipamento;
 - e) Número do ativo fixo;
 - f) Tipo do sistema operacional.
- 15.6 Deverá realizar o monitoramento do equipamento, detectando, no mínimo:
 - a) Alteração de configuração de memória e disco rígido;
 - b) Alteração na temperatura do gabinete;
 - c) Possível falha no disco rígido, através de leitura do status “SMART” do disco.
- 15.7 Deverá ser possível realizar alguns diagnósticos remotamente.
- 15.8 Deverá permitir, pelo menos, as seguintes alterações na configuração da BIOS do equipamento ofertado a partir do console de gerenciamento:
 - a) Habilitar/desabilitar senha;



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

- b) Habilitar/desabilitar portas USB;
- c) Habilitar/desabilitar portas seriais;
- d) Habilitar/desabilitar porta paralela.

15.9 O aplicativo de gerenciamento deverá ser compatível com o padrão DMI (Desktop Management Interface), sendo desenvolvido pelo mesmo fabricante do computador ou de uso exclusivo desse, não sendo de livre comércio.

16. MONITOR I

- 16.1 Deverá possuir tamanho nominal de, no mínimo, 19” (dezenove polegadas).
- 16.2 Deverá ser do tipo LCD ou LED.
- 16.3 Deverá ser “widescreen”.
- 16.4 Deverá suportar resolução de, no mínimo, 1600x900 (um mil seiscentos por novecentos) pontos por polegada no modo gráfico.
- 16.5 Deverá possuir conexão no padrão DVI ou DisplayPort.
- 16.6 Deverá vir acompanhado de cabo compatível para conexão a placa de vídeo da unidade principal.
- 16.7 Será aceito o uso de adaptadores DisplayPort para DVI.
- 16.8 O tempo de resposta deverá ser inferior ou igual a 5 ms (cinco milissegundos).
- 16.9 Deverá possuir brilho de, no mínimo, 250 cd/m² (duzentas e cinquenta candelas por metro quadrado).
- 16.10 Possui comutação de 110/220V (cento e dez por duzentos e vinte volts) automática.
- 16.11 Deverá ser da mesma cor do equipamento ofertado.
- 16.12 Fabricante deve ser o mesmo da unidade principal ofertada.

17. MONITOR II

- 17.1 Deverá possuir tamanho nominal de, no mínimo, 21” (vinte e uma polegadas)
- 17.2 Deverá ser do tipo LCD ou LED.
- 17.3 Deverá ser “widescreen”.
- 17.4 Deverá suportar resolução de, no mínimo, 1600x900 (um mil seiscentos por novecentos) pontos por polegada no modo gráfico.
- 17.5 Deverá possuir conexão no padrão DVI ou DisplayPort.
- 17.6 Deverá vir acompanhado de cabo compatível para conexão a placa de vídeo da unidade principal.
- 17.7 Será aceito o uso de adaptadores DisplayPort para DVI.
- 17.8 O tempo de resposta deverá ser inferior ou igual a 5 ms (cinco milissegundos).
- 17.9 Deverá possuir brilho de, no mínimo, 250 cd/m² (duzentas e cinquenta candelas por metro quadrado).
- 17.10 Possui comutação de 110/220V (cento e dez por duzentos e vinte volts) automática.



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

17.11 Deverá ser da mesma cor do equipamento ofertado.
Fabricante deve ser o mesmo da unidade principal ofertada.

18. PADRONIZAÇÃO

- 18.1 Os componentes internos ao gabinete deverão ser montados, homologados e testados (individualmente e em conjunto) pelo fabricante, ou seja, não será aceita a adição ou subtração de qualquer elemento do microcomputador.
- 18.2 O gabinete, unidade de DVD-RW, teclado, mouse, monitor e estabilizador (quando solicitados) deverão ser todos da mesma cor e tonalidade.
- 18.3 As tomadas elétricas dos equipamentos ofertados deverão estar em conformidade com o padrão brasileiro, conforme NBR14136.
- 18.4 O equipamento deve estar em conformidade com a norma IEC 60950 - Segurança Elétrica (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment), para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos.

19. GARANTIA DO HARDWARE

- 19.1 O conjunto de equipamento ofertado deverá possuir garantia de no mínimo 01 (um) ano on-site, prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica devidamente autorizada, em horário comercial, com tempo de resposta para até o próximo dia útil (vinte e quatro horas), a contar a partir da data do aceite do equipamento.
- 19.2 Durante a garantia deverão ser substituídas, sem nenhum ônus adicional, peças ou partes defeituosas, salvo quando o defeito for provocado por uso indevido do equipamento, devidamente comprovado.

20. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

- 20.1 Deverão constar na proposta entregue, a marca, o modelo e o part-number dos componentes utilizados na solução, incluindo licenças de softwares solicitadas, identificando de forma inequívoca as configurações cotadas.
- 20.2 Deverão ser apresentados catálogos, folders e/ou declarações do fabricante, assim como documentações necessárias que comprovem explicitamente todas as funcionalidades, características técnicas e garantias exigidas na descrição do edital, quando da assinatura do contrato com a empresa vencedora da presente licitação.

21. MICROCOMPUTADOR II

- a) **Processador:**



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

- a.1) possuir arquitetura 64 bits, compatível com instruções x86-64 ou EMT64;
- a.2) ser compatível com instruções SSE, SSE2, SSE3 ou superior;
- a.3) possuir no mínimo 4 (quatro) núcleos reais;
- a.4) possuir processo de fabricação de 32 (trinta e dois) nanômetro ou inferior;
- a.5) possuir suporte a virtualização de CPU e I/O;
- a.6) não será permitida a mistura de modelos de processadores diferentes;
- a.7) não será permitida nenhum tipo de configuração especial para operação da CPU em velocidade superior à especificação de fábrica, seja qual for motivo (overlocking);
- a.8) o processador proposto deverá atingir o valor mínimo de 250 pontos no Sysmark 2007.

b) BIOS:

- b.1) ser do tipo *flash memory*, utilizando memória não volátil, reprogramável e compatível com os padrões *Plug-in-Play* e ACPI 2.0 ou superior, com proteção de gravação;
- b.2) possuir suporte a qualquer data superior ao ano 2000 e que tenha versão atualizada em 2011/2012;
- b.3) deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o computador e outra para o acesso e alterações das configurações do Bios;
- b.4) deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ou desenvolvida especificamente para o projeto estação de trabalho padrão;
- b.5) possuir o número de série do equipamento e permitir a inserção de identificação customizada (número do patrimônio do Ministério da Saúde), a ser consultada por software de gerenciamento;
- b.6) possuir registro de alerta ao sistema de falhas de discos (SMART) e de abertura do gabinete que permita a consulta por intermédio de software de gerenciamento;
- b.7) possuir suporte ao recurso WOL (*Wake on Lan*) e PXE (*Pré-boot Execution Environment*).

c) MEMÓRIA:



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

c.1) memória RAM de 08 (oito) Gigabytes, em 02 (dois) módulos idênticos, do tipo SDRAM DDR3 1333 MHz ou superior, operando em modalidade “Dual Chanel.”

d) PLACA PRINCIPAL:

d.1) ter arquitetura ATX, micro ATX, BTX ou microBTX, conforme padrões estabelecidos e divulgados no sítio www.formfactor.org, organismo que define os padrões existentes;

d.2) ser do mesmo fabricante do equipamento ou projetada especificamente para o projeto da estação de trabalho padrão, não sendo aceitas placas de livre comercialização no mercado;

d.3) possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete;

d.4) possuir chip de segurança *onboard*, no padrão TPM – *Trusted Platform Module*, compatível com a especificação TPM versão 1.2, ou superior, incluindo o utilitário de gerenciamento e controle homologado pelo fabricante do equipamento;

d.5) possuir pelo menos 01 (um) slot PCI-Express 2.0 x16 ou superior;

d.6) possuir suporte a velocidade de barramento de sistema (*system bus*) compatíveis com o processador e com a memória solicitada;

d.7) possuir suporte à memória do tipo DDR3 – 1333MHz ou superior;

d.8) permitir a instalação de pelo menos 16 (dezesesseis) Gigabytes de memória;

d.9) possuir suporte para dispositivos de rede *Ethernet Wake on Lan* (WOL);

d.10) possuir controladora *onboard* do tipo SATA-III de 06 (seis) Gb/s (gigabytes por segundo) ou superior para conexão de no mínimo 01 (um) disco rígido;

d.11) possuir controladora *onboard* do tipo SATA-II para conexão de no mínimo 01 (um) dispositivo de gravação e leitura de CD/DVD, compatível com os periféricos adiantes especificados;

d.12) possuir suporte padrão DMI (*Desktop Management Interface*) 2.0 ou superior e *Wired for Management (WFI)* ou superior;



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

d.13) possuir suporte ao padrão ACPI (*Advanced Configuration and Power Interface*) 2.0 de gerenciamento de energia ou superior;

d.14) ser compatível ou desenhada para os sistemas operacionais Windows 7, de 32 bits e 64 bits;

d.15) suportar, minimamente, as funções de gerenciamento remoto descritas a seguir, assumindo-se que o equipamento possa estar desligado, porém energizado pela rede elétrica e conectado a rede de dados;

d.16) permitir inicialização remota a partir de imagem, CD-ROM instalado em outro computador com acesso remoto das telas de inicialização (redirecionamento de console);

d.17) permitir acesso ao POST (procedimento de inicialização) BIOS para leitura e gravação, mesmo com o equipamento desligado);

d.18) deverá permitir acesso remoto à estação de trabalho padrão por meio de interface gráfica, com controle remoto do vídeo, mouse e teclado, independente do sistema operacional instalado e do suporte de aplicações locais.

e) SUBSISTEMA DE ARMAZENAMENTO:

e.1) fornecer 01 (um) disco rígido de no mínimo 500 (quinhentos) gigabytes, com as seguintes características:

I) tecnologia SATA-III de 06 (seis) Gb/s ou superior, possuir interface tipo serial ATA de 06 (seis) Gb/s, cache de 16 (dezesesseis) Mb e velocidade de rotação de 7.200 (sete mil e duzentas) RPM ou configuração superior;

II) possuir tecnologia NCQ (*Native Control Queue*) ou equivalente;

III) possuir suporte a tecnologia *Self Monitoring Analysis and Report* (SMART) ou equivalente;

IV) fornecer 01 (uma) unidade combinada de gravação de DVD *dual layer* e gravadora de CD, padrão SATA-II, com velocidade de leitura de CD mínima de 40X, leitura de DVD mínima de 16X, compatível com CD-ROM, CD-DA, CD-Photo, CD-I FMV, CD-Extra, CD-Vídeo e CD-R/RW, DVDROM, DVD+R-R, DVD+RW-RW, DVD-VIDEO E DVD-AUDIO, Dual Layer, com garantia de funcionamento tanto na posição vertical quanto na horizontal, quando estiver alojada em gabinete tipo desktop.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

f) ADAPTADOR DE VÍDEO ONBOARD:

- f.1) controladora gráfica de 01 (um) Gb de memória, podendo ser compartilhada com a do sistema;
- f.2) possuir frequência (clock) do núcleo da GPU (*Graphics Processing Units*) mínima de 600 (seiscentos) MHz;
- f.3) possuir suporte as resoluções de no mínimo, 1024x768, 1280x1024, 1440x900, 2560x1600, com 32 bits por pixel;
- f.4) possuir suporte Microsoft DirectX® 10.1 ou superior;
- f.5) possuir suporte a Monitor estendido;
- f.6) possuir no mínimo 02 (duas) saídas de vídeo, sendo pelo menos uma digital do tipo DVI, Display Port ou HDMI e que permita de dois monitores simultâneos.

g) SUBSISTEMA DE REDE:

- g.1) possuir controladora de Rede, com velocidade de 10/100/1000 Mbits/s, padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex, plu-in-play, Intel PXE (Preboot Execution Environment) RSS (Recive Side Scaling), totalmente configurável por software, com conector padrão RJ-45, função wake-on-lan e suporte a múltiplas VLANS (802.1q).

h) SUBSISTEMA DE SOM:

- h.1) possuir controladora de som com conectores para entrada, saída e microfone na parte traseira do gabinete e com suporte para conexões de saída e microfone na parte frontal do gabinete.
- h.2) dispositivo de som estéreo, integrado à placa principal, padrão "*High Definition Audio*", ou comprovadamente superior;
- h.3) possuir alto-falante integrado ao gabinete com potência mínima de 1,5 (um e meio) Watt RMS. Não será aceito qualquer tipo de adaptação ao gabinete original para atender a essa exigência.

i) OUTRAS INTERFACES:

- i.1) possuir no mínimo 08 (oito) interfaces USB 2.0 ou superior, sendo pelo menos 02 (duas) instaladas na parte frontal do gabinete sem a utilização



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

de hubs ou portas USB instaladas em adaptadores PCI, com possibilidade de desativação das portas através da BIOS do sistema;

i.2) não possuir modem integrado.

j) CONTROLADOR DE REDE WIRELESS OFF-BOARD

j.1) IEEE 802.11b/g/n;

j.2) banda de frequência de 2,4 GHz;

j.3) criptografia de dados WPA/WPA2;

j.4) Windows XP e Windows 7 (32 ou 64 bits);

j.5) antena dipolo destacável 5 dBi.

k) GABINETE

k.1) possuir padrão SFF (*Small Form Factor*);

k.2) possuir o volume máximo de 15.500 (quinze mil e quinhentos) cm³;

k.3) ter perfeito funcionamento tanto na posição vertical quanto horizontal;

k.4) possuir sistema de ventilação compatível com a tecnologia dos processadores, seguindo as recomendações do fabricante do processador;

k.5) gabinete com projeto do próprio fabricante do equipamento ou com contrato de O&M com o fabricante do gabinete para aposição da marca;

k.6) possuir total compatibilidade com todos os componentes internos que integram o equipamento;

k.7) possuir conexões frontais ou frontais laterais para pelo menos 02 (duas) portas USB 2.0 ou superior, áudio e microfone;

k.8) possuir conectores de som para entrada, saída e microfone na parte traseira do gabinete e com suporte para conexões de saída e microfone na parte frontal do gabinete

k.9) possuir alto-falante interno ao gabinete que seja desativado automaticamente quando conectado algum dispositivo de áudio externo à interface de som "*line-out*" na parte frontal ou na parte traseira do gabinete;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

k.10) ser construído de forma a não possuir nenhuma borda interna ou externa cortante, utilizando chapa dobrada nas bordas ou cortadas com tecnologia laser;

k.11) ser construído em chapa metálica com rigidez e sistema de fechamento, suficientes para impedir o acesso indevido à parte interna do equipamento;

k.12) possuir botão liga/desliga e indicadores de atividade da unidade de disco rígido e do computador ligado (*power-on*) na parte frontal do gabinete;

k.13) possuir dispositivo sensor de abertura do gabinete (detecção de intrusão);

k.14) possuir fonte para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz, com ajuste automático, suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa principal, interfaces, disco rígido adicional SATA, gravadora DVD, 03 (três) dispositivos USB 2.0 e placa captura de vídeo) e que implemente PFC (*Power Factor Correction*) ativo com eficiência superior a 80% (PFC 80+). O modelo de fonte fornecido deve estar cadastrado no sítio www.80plus.com na categoria bronze ou superior;

k.15) possuir abertura do equipamento e a troca de componentes internos (disco rígido, unidade de mídia ótica, memórias e placas de expansão) sem a utilização de ferramentas (*Tool Less*), não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original;

k.16) não serão aceitos parafusos recartilhados;

k.17) possuir sistema de monitoramento de temperatura controlada pela BIOS ou ACPI, adequado ao processador, fontes e demais componentes internos ao gabinete;

k.18) possuir base antiderrapante;

k.19) possuir dispositivo integrado ao gabinete que permita o fechamento da tampa de acesso aos componentes internos, através da utilização de cadeado, sistemas *Kensington* com cadeado, chave integrada ou sistema de fechamento eletrônico;

k.20) o dispositivo deverá possuir chave mestra para a utilização durante os procedimentos de manutenção. Não serão aceitos, sob hipótese alguma, sistemas de trancamento que substituam parafusos do gabinete;



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

k.21) qualquer baia não utilizada, que possua acesso externo, deverá possuir sistema segurança interno que impeça o acesso ao interior do gabinete, como por exemplo, perfis em U aparafusados;

k.22) os itens que não puderem ser comprovados através da análise da amostra da documentação do fabricante ou sítios da Internet, serão motivos de diligência ou enviados para laboratório especializado.

l) TECLADO

l.1) teclado do mesmo fabricante do equipamento (ou contrato de O&M com o fabricante do teclado para aposição da marca), wireless ou conexão USB, destacado do gabinete com ajuste de inclinação, do tipo estendido de 107 (cento e sete) teclas, com teclas separadas para movimentação do cursor e teclado numérico separada, atendendo aos padrões das normas ABNT NBR 10346 variante 02 e 10347;

l.2) não será permitido o uso de adaptadores para conexão ao equipamento

m) MOUSE

m.1) mouse ótico do mesmo fabricante do equipamento (ou contrato de O&M com o fabricante do teclado para aposição da marca), wireless ou conexão USB, de no mínimo dois botões, e dispositivo de rolagem de tela, devendo possuir resolução mínima por hardware de 800 DPI;

n) MONITOR DE VÍDEO

n.1) possuir área visível de no mínimo 19”;

n.2) possuir taxa de proporção panorâmica (*widescreen*) 16:9;

n.3) possuir iluminação do tipo CCFL (*Cold Cathode Fluorescent Lamps*) ou LED com brilho igual ou superior a 200 cd/m²;

n.4) possuir tela antirreflexo;

n.5) possuir suporte à resolução de 1440x 900 ou superior;

n.6) possuir suporte a 16 (dezesesseis) milhões de cores;

n.7) possuir *pixel pitch* máximo de 0.297 mm horizontal x 0.297 mm vertical;

n.8) possuir suporte com regulagem de altura, inclinação frente/trás (*tilt*) e rotação esquerdo-direito (*swivel*);



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

- n.9) possuir contraste estático igual ou superior a 1000:1;
- n.10) possuir tempo de resposta igual ou inferior a 05 (cinco) milissegundos;
- n.11) possuir ângulo de visão horizontal de no mínimo 160 (cento e sessenta) graus;
- n.12) possuir ângulo de visão vertical de no mínimo 160 (cento e sessenta) graus;
- n.13) possuir pelo menos 01 (uma) entrada de vídeo digital *displayPort* ou DVI ou HDMI, que permita a conexão com a saída digital do adaptador de vídeo onboard descrito anteriormente;
- n.14) deverá ser fornecido pelo menos 01 (um) cabo de conexão de dados digital DVI ou *displayPort* ou HDMI, compatível com o adaptador de vídeo solicitado;
- n.15) não será permitido o uso de conversores analógico/digital;
- n.16) possuir fonte de alimentação automática 110/220 VAC.
- n.17) possuir um conector de encaixe para o kit de segurança do tipo *kensington* sem adaptações.

o) CERTIFICAÇÕES E CONFORMIDADES

- o.1) o equipamento e o monitor deverão possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO, quanto a segurança do usuário contra acidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos;
- o.2) o equipamento e o monitor deverão possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 61000 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO, quanto a medição dos campos magnéticos e elétricos de baixa frequência considerando a exposição de seres humanos;
- o.3) o equipamento e o monitor deverão possuir certificação de economia de energia EPEAT® ou certificação EPA ENERGY STAR®;
- o.4) o equipamento deverá possuir certificação, emitida por instituição credenciada pelo INMETRO ou certificação EPEAT®, que ateste que nenhum dos computadores fornecidos contem substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo *hexavalente* (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) em



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*);

o.5) o equipamento em pleno funcionamento, inclusive com a unidade leitora de mídia ótica em atividade, deve observar a norma NBR 10152 ou norma internacional equivalente, quanto a emissão de ruído ambiente em escritórios de atividades diversas.

p) REQUISITOS DE DOCUMENTAÇÃO

p.1) é obrigatória a apresentação de documentação original do fabricante de todos os componentes ofertados na proposta técnica, em inglês e/ou português, incluindo manuais de operação, instalação e configuração, que possam atestar as características técnicas;

p.2) deverá ser apresentado prospecto com as características técnicas de todos os componentes do equipamento, como placa principal, processador, memória, , interface de rede, fonte de alimentação, bateria, disco rígido, unidade leitora de mídia ótica, mouse, teclado e vídeo, incluindo especificação de marca, modelo, e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e comprovem as configurações cotadas, possíveis expansões e upgrades, através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes;

p.3) serão aceitas cópias de especificações obtidas em sítios eletrônicos dos fabricantes, em que conste o respectivo endereço. A escolha do material fica a critério do proponente;

p.4) os itens que não puderem ser comprovados através da análise de amostra da documentação do fabricante ou sítios da Internet, serão motivos de diligência, ou enviados pelo MS a laboratórios especializados;

q) PEOGRAMAS E DRIVERS

q.1) será obrigatório a apresentação de todos os “drivers” e programas necessários ao funcionamento dos componentes dos equipamentos, acompanhados de mídia original do fabricante e instruções de instalação;

q.2) fornecer utilitário de gerenciamento e controle de chip de segurança TPM;

q.3) fornecer programa de leitura, gravação e exibição de DVD/CD;

q.4) fornecer programa ou utilitário cliente para as operações de gerência remota (um em cada equipamento)



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

q.5) deverá vir instalado e ativado o Microsoft Office Home and Business 2010 OEM ou em versão equivalente mais recente, em português e devidamente licenciado com licença definitiva em nome da CONTRATANTE.

r) SISTEMA OPERACIONAL

r.1) todos os componentes de hardware e software, “drivers” e programas devem ser compatíveis entre si e com os sistemas operacionais Windows 7 de 32 e 64 bits;

r.2) todos os equipamentos deverão ser fornecidos com o sistema operacional “WINDOWS 7 PROFESSIONAL”, versão de 64 bits, em português do Brasil.

s) OUTROS REQUISITOS

s.1) todos os equipamentos deverão ser idênticos, ou seja todos os componentes externos e internos com os mesmos modelos e marcas.

s.2) caso o componente não se encontre mais disponível no mercado, deve-se observar que o componente substituto deve ter, no mínimo, a mesma qualidade e especificações técnicas do componente fora de linha;

s.3) todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento;

s.4) todos os equipamentos ofertados (gabinete, mouse, teclado e monitor) devem possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor.

s.5) todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos, com comprimento mínimo 1,5m (um metro e cinquenta centímetros);

s.6) cabos de conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR 14136;

s.7) deverá ser fornecido adaptador de fonte elétrica no padrão novo (fêmea – NBR 14136) para o padrão antigo (macho -2P+T);

s.8) as unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO N° 61/2013

PROCESSO N° 747/2013

s.9) deverá acompanhar webcan com no mínimo 1,2 megapixels, com interface USB (*plug and play*)

s.10) deverá acompanhar um módulo isolador com as seguintes características:

I) deve suportar toda a configuração do computador ofertado;

II) potência nominal mínima de 500 VA;

III) tensão de entrada de 115 e 220 Volts (em corrente alternada) com comutação automática;

IV) tensão de saída 115 V;

V) variação de tensão +/-6%;

VI) o equipamento deverá ser microprocessado;

VII) deverá possuir pelo menos 04 (quatro) tomadas de saída;

VIII) deverá possuir solução de semic de contra sobre corrente na entrada através de um mini disjuntor rearmável;

IX) tempo de resposta não superior a 06 semicíclos;

X) possuir transformador isolador;

XI) gabinete em plástico anti-chamas, protegido contra corrosão e passagem de corrente;

XII) cabo de força com dois conectores bipolar (02 pinos), sendo aceitas soluções baseadas em adaptadores que supram essa necessidade;

XIII) grau de proteção classe II;

XIV) proteções: contra surtos de tensão e de corrente;

XV) deverá possuir proteção em casos de sobrecarga, sobreaquecimento, subtensão e sobretensão com desligamento da saída;

XVI) indicador visual luminoso que indique atividade ligado/desligado;

XVII) deverá possuir análise de leitura e regulação, *True RMS*;

XVIII) frequência de trabalho de entrada e de saída de 60Hz;

XIX) rendimento > 85%;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

XX) peso não superior a 10Kg;

XXI) atender a norma NBR 14373:2006;

XXII) possuir certificação INMETRO.

22. DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E VALOR ESTIMATIVO.

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL /SERVIÇO	UN (R\$)	TOTAL (R\$)
01	122	Un.	Microcomputador conforme especificações contidas nos itens de 1 a 12, do Termo de Referência, Anexo I, do Edital	2.405,27	293.442,53
02	120	Un.	Monitor I conforme especificação contida no item 16, do Termo de Referência, Anexo I, do Edital.	577,00	69.240,00
03	122	Un.	Teclado conforme especificação contida no item 13, do Termo de Referência, Anexo I, do Edital.	26,11	3.185,01
04	122	Un.	Mouse conforme especificação contida no item 14, do Termo de Referência, Anexo I, do Edital.	15,27	1.862,53
05	10	Un.	Microcomputador do tipo notebook com processador 4M Cachê 4,7GHz, N° de threads 4, n° de núcleos físicos 4/ Memória RAM mínimo de 8GB/ Disco Rígido HD mínimo de 500GB / monitor de 15" / Saídas USB mínimo de 4.	4.437,67	44.376,67
06	130	Un.	Sistema Operacional e Software de gerenciamento conforme especificação contida no item 15, do Termo de Referência, Anexo I, do Edital.	738,51	96.005,87
07	130	Un.	Microsoft Office Business 2013.	887,00	115.310,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

08	3	Un.	Copiadora, Impressora e Escâner Laser/ velocidade cópia/impressão de 40 páginas por minuto / Resolução da Impressão: até 1200x1200 dpi/ resolução de cópia: até 1200x1200 dpi/ Ampliação e redução: de 25% a 400% em escalas de 1%/ Imprimir e Digitalizar diretamente para pendrive/ Vidro do scanner: tamanho ofício para digitalização e cópias/ DUPLEX automático para impressão frente e verso/ Digitalização colorida: No vidro exposição de até 19200 dpi (interpolada)/ Função “digitalizar para”: Arquivo, imagem, e-mail, OCR, FTP, USB, pasta de rede/ Interfaces: USB 2.0 de Alta velocidade e Ethernet/ Interface USB frontal imprime e digitaliza para: pendrive USB/ Capacidade padrão de alimentação: até 300 folhas – 250 folhas na bandeja e 50 folhas na bandeja multiuso/ Capacidade de saída de papel: até 150 folhas (face para baixo), 01 folha (face para cima)/ Cópias múltiplas: realiza até 99 cópias de um original/ ADF (Alimentador Automático de Originais): para até 50 folhas; memória padrão: 64 MB/ Funcionamento: 110 volts.	2.951,67	6.864,33
09	7	Un.	Cabo Y (divisor) VGA (liga um computador a 2 monitores).	88,67	620,67
10	9	Un.	Impressora Laser Monocromática, conexão 1 Hi-Speed UBS 2.0, resolução de impressão até 600x600x2 dp, quantidade de impressão por minuto 18ppm, ciclo mensal até 5000 páginas, capacidade da bandeja 150 folhas, tipo suportado Papel (laser, normal, não tratado, velino), envelopes, etiquetas, cartões, transparências e cartões postais. Garantia mínima de 12 meses	821,00	6.606,00
11	9	Un.	Monitor II conforme especificação contida no item 17, do Termo de	728,20	6.553,80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

Referência, Anexo I, do Edital.					
12	3	Un.	Impressora multifuncional colorida com sistema de impressão a laser. Manuseio do papel tamanho A4, A5, A6, ISOB5, JISB5, executivo, carta, ofício, portfólio, legal e personalizada. Voltagem 110v, interface UBS, alta velocidade e RJ4S (Ethernet).	1.572,28	3.598,18
13	4	Un.	Impressora multifuncional monocromática com sistema de impressão a laser. Manuseio do papel tamanho A4, A5, A6, ISOB5, JISB5, executivo, carta, ofício, portfólio, legal e personalizada. Voltagem 110v, interface UBS, alta velocidade e RJ4S (Ethernet).	1.181,33	3.445,33
14	127	Un.	Estabilizador de voltagem potencia nominal mínima de 300VA possuindo 04 tomadas / tensão de entrada bivolt tensão de saída 115V	91,87	11.667,07
15	20	Un.	Microcomputador II conforme descrição contida no Anexo I – Termo de Referência	2.580,13	51.602,67
			Valor Total da Proposta		714.390,67

23- VALORES ESTIMADOS PARA A AQUISIÇÃO

23.1 - O valor total máximo estimado para a aquisição do objeto será de: R\$ 714.380,67 (setecentos e quatorze mil trezentos e oitenta reais e sessenta e sete centavos).

24- PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

24.1 – O prazo máximo de entrega será de até 10 (dez) dias, contados da data de emissão da AF – Autorização de Fornecimento pelas Secretarias interessadas.

24.2 – O objeto deverá ser entregue na sede da Prefeitura de Lorena, situada na Avenida Capitão Messias Ribeiro, 625, Olaria.

24.3 – O contrato para execução do objeto da licitação terá a vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO N° 61/2013

PROCESSO N° 747/2013

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL N° 61/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CREDENCIAMENTO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Avenida Capitão Messias Ribeiro, n° 625, Olaria, Lorena/SP

REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL N° 61/2013.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: N° 747/2013

OBJETO: Aquisição de bens de informática para utilização em diversas secretarias conforme descrito e caracterizado no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CREDENCIAMENTO

PREZADOS SENHORES:

Na qualidade de responsável legal por nossa empresa, credenciamos o Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade R.G. n° _____ para nos representar na licitação em referência, conferindo ao mesmo ilimitados poderes relacionados com a licitação.

CARIMBO, NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL.

(Conforme inciso VII do art. 4° da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002)



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO OU ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

OBJETO: Aquisição de bens de informática para utilização em diversas secretarias, conforme descrito e caracterizado no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

CONTRATADA:

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADO(a)**, 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.

Lorena/SP ___/___/2013 (Data)

CONTRATADA

FÁBIO MARCONDES
PREFEITO MUNICIPAL



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E OUTRAS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Avenida Capitão Messias Ribeiro, nº 625, Olaria, Lorena/SP.

REF.: PREGÃO PRESENCIAL nº 61/2013, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

PROCESSO nº. 747/2013

OBJETO: Aquisição de bens de informática para utilização em diversas secretarias, conforme descrito e caracterizado no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Presencial acima, que nossa empresa:

- 1) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- 2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- 4) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de cargo público, de mandato eletivo;
- 5) Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

indireto com a Prefeitura Municipal de Lorena, nos termos do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sob pena de exclusão do certame;

- 6) Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 7) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para entrega do objeto;
- 8) Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo.

Por ser expressão da verdade, eu _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.



P R E F E I T U R A

Lorena**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013**PROCESSO Nº 747/2013****ANEXO V****PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2013****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Fornecedor:

CNPJ: Inscrição Estadual:

Endereço: Bairro:

CEP: Cidade: Estado:

Telefone: Fax:

e-mail:

Pelo presente formulamos proposta comercial para a aquisição de bens de informática para utilização em diversas secretarias conforme descrito e caracterizado no Anexo I do Edital, com o qual acordamos em todos os seus termos.

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	MARCA	UN (R\$)	TOTAL (R\$)
01	122	Un.	Microcomputador conforme especificações contidas nos itens de 1 à 12, do Termo de Referência, Anexo I, do Edital			
02	120	Un.	Monitor I conforme especificação contida no item 16, do Termo de Referência, Anexo I, do Edital.			
03	122	Un.	Teclado conforme especificação contida no item 13, do Termo de Referência, Anexo I, do Edital.			
04	122	Un.	Mouse conforme especificação contida no item 14, do Termo de Referência, Anexo I, do Edital.			
05	10	Un.	Microcomputador do tipo notebook com processador 4M Cachê 4,7GHz, N° de threads 4, n° de núcleos físicos 4/ Memória RAM mínimo de 8GB/ Disco Rígido HD mínimo de 500GB / monitor de 15" / Saídas USB mínimo de 4.			
06	130	Un.	Sistema Operacional e Software de gerenciamento conforme especificação contida no item 15, do Termo de Referência, Anexo I, do Edital.			
07	130	Un.	Microsoft Office Business 2013.			
08	3	Un.	Copiadora, Impressora e Escaner Laser/ velocidade cópia/impressão de 40 páginas por minuto / Resolução da Impressão: até 1200x1200 dpi/ resolução de cópia: até 1200x1200 dpi/ Ampliação e redução: de 25% a 400% em escalas de 1%/ Imprimir e Digitalizar diretamente para pendrive/ Vidro do scanner: tamanho ofício para digitalização e cópias/ DUPLEX automático para impressão frente e verso/ Digitalização colorida: No vidro exposição de até 19200 dpi (interpolada)/ Função "digitalizar para": Arquivo,			



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

			imagem, e-mail, OCR, FTP, USB, pasta de rede/ Interfaces: USB 2.0 de Alta velocidade e Ethernet/ Interface USB frontal imprime e digitaliza para: pendrive USB/ Capacidade padrão de alimentação: até 300 folhas – 250 folhas na bandeja e 50 folhas na bandeja multiuso/ Capacidade de saída de papel: até 150 folhas (face para baixo), 01 folha (face para cima)/ Cópias múltiplas: realiza até 99 cópias de um original/ ADF (Alimentador Automático de Originais): para até 50 folhas; memória padrão: 64 MB/ Funcionamento: 110 volts.			
09	7	Un.	Cabo Y (divisor) VGA (liga um computador a 2 monitores).			
10	9	Un.	Impressora Laser Monocromática, conexão 1 Hi-Speed UBS 2.0, resolução de impressão até 600x600x2 dp, quantidade de impressão por minuto 18ppm, ciclo mensal até 5000 páginas, capacidade da bandeja 150 folhas, tipo suportado Papel (laser, normal, não tratado, velino), envelopes, etiquetas, cartões, transparências e cartões postais. Garantia mínima de 12 meses			
11	9	Un.	Monitor II conforme especificação contida no item 17, do Termo de Referência, Anexo I, do Edital.			
12	3	Un.	Impressora multifuncional colorida com sistema de impressão a laser. Manuseio do papel tamanho A4, A5, A6, ISOB5, JISB5, executivo, carta, ofício, portfólio, legal e personalizada. Voltagem 110v, interface UBS, alta velocidade e RJ4S (Ethernet).			
13	4	Un.	Impressora multifuncional monocromática com sistema de impressão a laser. Manuseio do papel tamanho A4, A5, A6, ISOB5, JISB5, executivo, carta, ofício, portfólio, legal e personalizada. Voltagem 110v, interface UBS, alta velocidade e RJ4S (Ethernet).			
14	127	Un.	Estabilizador de voltagem potencia nominal mínima de 300VA possuindo 04 tomadas / tensão de entrada bivolt tensão de saída 115V			
15	20	Un.	Microcomputador II conforme descrição contida no Anexo I – Termo de Referência			
			Valor Total da Proposta			

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data de a sessão pública do pregão.

Prazo de entrega: em até 10 (dez) dias da emissão da AF (Autorização de Fornecimento).

Dados Bancários: (Banco, Agência, Conta Corrente).

Data



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO N° 61/2013

(assinatura do representante legal/carimbo)

PROCESSO N° 747/2013

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Data

(assinatura do representante legal/carimbo)



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME OU EPP

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob 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 da Pregão Presencial nº ... /2013, Ata de Registro de Preços, realizada pela Prefeitura Municipal de Lorena/SP.

Lorena, de de 2013.

.....

(representante legal)



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE:

Aos ____ dias do mês de ____ de 2013, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA, com sede em Lorena/SP, à Avenida Capitão Messias Ribeiro, nº 625, Olaria, Lorena/SP, inscrita no CNPJ/MF No. ... ora representada pelo Prefeito Municipal, FÁBIO MARCONDES, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade R.G. nº e do CPF/MF nº, em virtude do resultado do Registro de preço para aquisição de (especificar objeto conforme Termo de Referência - Anexo I), conforme descrito no Anexo I, que integra o presente Edital em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitantes tiver a necessidade, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º (primeiro) lugar, no certame acima numerado. O presente Termo de Compromisso será regido pelas Leis Federais nº 10.520, de 17/07/2002, 8.666/93 e suas alterações, pelo Decreto nº 3.931, de 19/09/2001, além de normas legais em vigor.

01 – COMPROMISSÁRIA _____, com sede _____ – C.E.P. _____, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade R.G. nº _____, classificada em 1º lugar no(s) itens(s) abaixo discriminados, conforme Proposta da Empresa, abaixo descrita:

CLÁUSULA PRIMEIRA - NATUREZA E OBJETO

1.1 - É objeto do presente, pela COMPROMITENTE junto à COMPROMISSÁRIA, Registro de preço para aquisição de (especificar objeto conforme Termo de Referência - Anexo I) conforme descrito no Anexo I, que integrou o Edital em todos os



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

seus termos e condições, quando deles as Secretarias requisitantes tiver a necessidade.

1.2. - Consideram-se parte integrante do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos: a) Edital de _____ n.º ____ e seus respectivos Anexos; b) a proposta de ____ de ____ de ____ de 2013, apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

2.1 – Face à natureza e a quantidade do objeto licitado, a COMPROMISSÁRIA, através de servidor(es) previamente autorizado(s) fará a solicitação do objeto junto à COMPROMITENTE, através de AF – autorização de fornecimento.

2.2 – A COMPROMITENTE não estará obrigada a adquirir da COMPROMISSÁRIA uma quantidade mínima do objeto do presente Registro de Preços, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento, desde que respeitado o disposto nas cláusulas anteriores;

2.3 – O objeto, só será considerado aceito após conferência pelo responsável, ficando sujeito à substituição, desde que, comprovada a existência de defeitos, má-fé do fornecedor ou condições que comprometam a integridade do objeto;

2.4 – O objeto fornecido deverá estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor;

2.5 – A COMPROMISSÁRIA obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto nos qual se verificar defeito, no prazo estipulado pelo Município;

2.6 – A COMPROMITENTE, através da Secretaria requisitante, fiscalizará, obrigatoriamente, a execução da Ata de Registro de Preços, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados os requisitos nela previstos,



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria
CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

reservando-se ao direito de rejeitar, a seu critério desde que fundamentado, se não forem considerados satisfatórios.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – CRITÉRIOS DE REAJUSTAMENTO

3.1 – Os preços unitários e total do item do presente, são os constantes da respectiva Ata de Registro de Preços já assinada pela COMPROMISSÁRIA;

3.2 – Os preços apresentados pela COMPROMISSÁRIA terão valores expressos em reais (R\$) compatíveis com os de mercado, inclusos todos os custos diretos e indiretos, como frete, encargos fiscais, sociais, trabalhistas e quaisquer outros;

3.3 – Correrão exclusivamente por conta da COMPROMISSÁRIA, quaisquer tributos, e/ou demais ônus incidentes;

3.4 – À COMPROMISSÁRIA não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos no presente Termo de Compromisso, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

CLÁUSULA QUARTA - VALOR ESTIMADO PARA O TERMO DE COMPROMISSO

O valor estimado para o presente Termo é de R\$ (Valor por extenso).

CLÁUSULA QUINTA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura, vedada a possibilidade de sua prorrogação;

5.2 – Durante o prazo desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Lorena não será obrigada a adquirir o objeto referido no Anexo I do Edital, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

empresas detentoras, ou, cancelar o Termo de Compromisso, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora neste caso, o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA – GARANTIAS

6.1 – Não serão exigidas garantias, já que os pagamentos serão efetuados após a entrega do objeto;

6.2 – Fica a COMPROMITENTE isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem expressa autorização.

CLÁUSULA SÉTIMA - UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 – A presente Ata de Registro de Preços será usada pela Secretaria Municipal de (especificar a Secretaria requisitante) da Prefeitura Municipal de Lorena, mediante requisição e justificativa da necessidade.

7.2 – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer unidade administrativa que não tenha participado do certame.

CLÁUSULA OITAVA - PREÇOS

8.1 – O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes do Anexo único desta, de acordo com a respectiva classificação constante do mapa comparativo de preços dos autos do procedimento licitatório do Pregão Presencial nº (especificar o n.º do Pregão em comento);

8.2 – Em cada fornecimento decorrente deste Termo, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº (especificar o n.º do Pregão em comento);

8.3 – Em cada fornecimento, o preço por item a ser pago, será o constante da(s) proposta(s) apresentada(s) no Pregão Presencial nº (especificar o n.º do Pregão em comento) pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata.



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

CLÁUSULA NONA - PRAZO ENTREGA DO OBJETO

9.1 – Em cada autorização de fornecimento, o prazo de atendimento será de até 10 (dez) dias, a contar da emissão da AF – Autorização de fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA – PAGAMENTO

10.1 - Os pagamentos serão feitos em moeda corrente no país, no prazo de até 30 dias do lançamento, após a comprovação de efetivação do objeto entregue, com a respectiva nota fiscal/fatura, que será acompanhada de documento de execução emitido pelos responsáveis da área.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela COMPROMITENTE quando:

- homologado e adjudicado o objeto da licitação, a COMPROMISSÁRIA, convocada, por escrito, para no prazo de 05 (cinco) dias corridos, comparecer à Seção de Licitação, para assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de cumprir tal ato;
- a COMPROMISSÁRIA não cumprir as obrigações constantes deste Termo de Compromisso;
- a COMPROMISSÁRIA não retirar a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido e a COMPROMITENTE não aceitar sua justificativa;
- a COMPROMISSÁRIA der causa à rescisão administrativa do Termo, decorrente de Registro de Preços;
- em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do presente Termo, decorrente de Registro de Preços;
- os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

11.2 – A comunicação do cancelamento do preço, registrado nos casos previstos no subitem anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

11.2.1 – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

12.1 – Ficam assegurados, à COMPROMITENTE, os direitos previstos no artigo 77, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, ficando certo que a inexecução total ou parcial do Termo, por parte da COMPROMISSÁRIA, enseja a sua rescisão, respondendo ela, nesse caso, pelos danos causados à Administração ou a terceiros, por sua culpa e dolo, constituindo-se motivos de rescisão do Termo, no que forem aplicáveis ao presente, aqueles previstos no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, declarando a COMPROMISSÁRIA estar ciente dos direitos da Administração de rescisão unilateral, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.2 - As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à COMPROMISSÁRIA incidirão sempre sobre os valores residuais do Termo de Compromisso;

12.3 - Não havendo pagamento a fazer à COMPROMISSÁRIA, serão as multas e outros débitos inscritos na Dívida Ativa para cobrança executiva.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Integram esta Ata, a(s) proposta(s) da(s) compromissária(s), classificada(s) em 1º (primeiro) lugar – Anexo I, no certame supra numerado;



P R E F E I T U R A

Lorena

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Capitão Messias Ribeiro, 625 – Olaria

CEP 12.607-020 – Lorena – SP - Tel: (12) 3185-3000

PREGÃO Nº 61/2013

PROCESSO Nº 747/2013

13.2 – Para todas as questões suscitadas na execução desta Ata de Registro de Preços, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Lorena, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

13.3 – Os casos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

Lorena/SP, _____ / _____ / 2013

FÁBIO MARCONDES
PREFEITO MUNICIPAL

COMPROMISSÁRIA