



## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2013

Razão Social: \_\_\_\_\_

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

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Data da retirada: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

Obtivemos, através do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, nesta data, cópia do edital acima citado.

\_\_\_\_\_  
Nome legível e/ou assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, por meio do fax: (16) 3352-7002, ou pelo e-mail: [compras@ibitinga.sp.gov.br](mailto:compras@ibitinga.sp.gov.br)

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



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2013**

**PREÂMBULO**

O Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibitinga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber aos interessados que se acha aberta a Licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 027/2013**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

A presente licitação subordina-se, em tudo o que lhe for aplicável, à Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002 e aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal n 8.666, 21 de junho de 1.993, suas modificações posteriores e às disposições do presente Edital.

As propostas de preços deverão obedecer às especificações deste edital.

O **PREGÃO** será conduzido pelo **PREGOEIRO**, auxiliado pela **EQUIPE DE APOIO**, conforme designação contida nos autos do processo.

**A sessão de processamento do Pregão será iniciada às 09h30min do dia 02 de abril de 2013.**

**Local da Sessão:** A Sessão de processamento do presente pregão será realizada no Auditório da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, Edifício Hélio Fiorentino, localizado na Rua José Custódio, 330, Centro, Ibitinga-SP.

**Credenciamento:** O credenciamento dos participantes ocorrerá concomitante à declaração de abertura da sessão. Não será aceito o credenciamento de empresas que porventura não se fizerem representar até o horário estipulado acima participando, desse modo, apenas com os valores constantes da proposta escrita, se for o caso. **A prefeitura não tem qualquer responsabilidade com relação a envelopes enviados via correio que não chegarem até o horário acima estipulado.**

**Declarada a abertura da sessão pelo(a) pregoeiro(a), não mais serão admitidos novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes pelos proponentes credenciados na forma do item anterior.**

É de responsabilidade do PROPONENTE manter-se atualizado quanto a quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o EDITAL, através de consulta permanente ao *site* da Prefeitura da Estância Turística de Ibitinga, [www.ibitinga.sp.gov.br](http://www.ibitinga.sp.gov.br).

A participação do PROPONENTE nesta Licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente licitação serão suportados pelas seguintes dotações do orçamento vigente da Prefeitura: Secretaria de



Recursos Humanos –04.122.0056.2090 – 4.4.90.52.00 - Fichas 347, Secretaria de Assuntos Jurídicos –04.122.0056.2090 - 4.4.90.52.00 – fichas 56, Secretaria de Segurança Pública, Trânsito e Tecnologia 04.122.0082.2090 - 4.4.90.52.00 – Ficha 316, Secretaria de Administração 04.122.0056.2090 – 4.4.90.52.00 – ficha 72, Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Com Ind. 23.695.0240.2090 – 4.4.90.52.00 – ficha 266, Secretaria de Comunicação e Divulgação – 24.131.0048.2090 – 4.4.90.52.00 – ficha 356 e Secretaria de Cultura 13.392.0170.2090 - 4.4.90.52.00 – ficha 254.

## I – OBJETO

**1.1.** A presente licitação tem por objetivo a aquisição de micro computadores, impressoras, fax símile, No-Break, notebook, monitor e pacote de softwares conforme especificação e demais condições constantes do **ANEXO I** do presente edital.

**1.2.** Fica expressamente prevista, desde já, a possibilidade de acréscimo ou redução das quantidades inicialmente licitadas, respeitando-se o limite de 25% (vinte e cinco por cento) fixado pelo § 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

## II - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1** - Poderão participar desta licitação todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação que preencherem as condições estabelecidas neste edital e de seus Anexos, vedada a participação de empresas:

**a)** Declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração (*ex vi* Art. 87, III e IV da Lei de Licitações 8.666/93), ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**b)** Sob processo de concordata, falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação.

## III – DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** Havendo interesse do licitante, por si ou seu procurador, em se fazer representar na sessão pública do processamento do Pregão, será exigido o credenciamento da pessoa presente.

**3.2.** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) em se tratando de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, na 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 **acompanhados, no caso de procuração particular**, do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

### **3.2.1. A PROCURAÇÃO DEVE TER FIRMA RECONHECIDA.**

**3.3.** O representante legal ou procurador deverá identificar-se, exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**3.4.** Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado para cada licitante.



**3.5. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará preclusão do direito de ofertar lances verbais e manifestar intenção de recorrer, assim como na aceitação tácita das decisões tomadas a respeito da licitação.**

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

#### **IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA.**

**4.1.** A apresentação da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser realizada pessoalmente pelo representante credenciado ou não à Equipe de Apoio, ou previamente enviada juntamente com os envelopes.

**4.2.** A entrega pessoal dar-se-á da seguinte forma:

a) a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** deste Edital, cuja entrega deverá ser concomitante ao credenciamento dos interessados, deverá ser apresentada **fora** dos envelopes nº 01 (proposta) e nº 02 (habilitação).

b) Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte (**ME e EPP**), além da declaração constante do Anexo II, deverão apresentar **declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso**, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IV**, deste edital, e apresentada **fora** dos envelopes nº 01 (proposta) e nº 02 (habilitação), **no momento do credenciamento**.

c) a proposta de preço e os documentos para habilitação, cuja entrega deverá ser juntamente com o credenciamento do respectivo interessado, deverão ser apresentadas separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

***IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2013***

***IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE  
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2013.***

**4.3.** A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa, impressa, datilografada ou preenchida a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, caso a mesma ainda não tenha sido juntada no momento do credenciamento.

#### **V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”**



**5.1.** A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos (modelo anexo VII):

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, **com a indicação da marca do produto cotado**, em conformidade com as especificações deste Edital e respectiva quantidade de cada item;
- d) Valor unitário de cada item, valor total de cada item e valor total da proposta, em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- f) Toda proposta entregue será considerada com **prazo de validade de 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, salvo se dela constar prazo superior, quando então prevalecerá este último.
- g) O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;

**5.2.** Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custo, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

5.2.1. Quaisquer tributos de qualquer natureza, custos e despesas diretas ou indiretas, entre outras despesas, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.2.2. Os preços propostos e os lances oferecidos são de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão, ou qualquer outro pretexto.

**5.3. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste edital.**

**5.4.** Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o(s) item(ns) de seu interesse;

**5.5. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza, ou mesmo durante a sessão de julgamento do procedimento.**

**5.6.** Para preenchimento da proposta poderá ser utilizado o Anexo VII deste edital.

## **VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**6.1.** O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais,
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



6.1.1.2. Os documentos relacionados no item 6.1.1., letras “a”, “b” e “c” não precisarão constar do interior do envelope nº 02 (habilitação) se tiverem sido apresentados, em cópias devidamente autenticadas, para o credenciamento neste Pregão.

**6.1.2. REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- c) prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
  - d.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
  - d.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei; e
  - d.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

**6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso a licitante queira realizar a entrega pela filial, deverá apresentar tal certidão da matriz e da filial.

**6.1.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

- a) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração (**anexo V**).
- b) declaração escrita firmada por representante legal da licitante participante do certame, em papel timbrado, formalizada nos termos do **anexo VI** deste Edital, assegurando situação regular perante o Ministério do Trabalho:

**6.1.5. – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

- 6.1.5.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, ou documento equivalente.



6.1.5.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.5.3. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, **será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.5.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.1.5.3., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

## **6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

**6.2.1.** É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital pelo comprovante de Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga no ramo de atividade compatível com o objeto do certame **desde que todos os documentos, especialmente as certidões, estejam em sua plena validade**, e cujas informações estarão disponibilizadas no Registro Cadastral, com exceção para as empresas de pequeno porte e micro empresas, conforme itens 6.1.5.2 e 6.1.5.3 do presente edital.

**6.2.2. O CRC substitui os documentos elencados nos itens 6.1 ao 6.1.3 do presente edital.**

6.2.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões ou qualquer outro documento que possua prazo de validade, e deva ser apresentado para habilitação/proposta/documentos para assinatura do contrato/Ata de Registro de Preços (quando for o caso), a Administração aceitará como válidos os expedidos até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.2.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, observado o item 6.1.3 letra a.

6.2.5. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o objeto, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos item 6.1 deste edital.

6.2.6. Os documentos necessários à habilitação, proposta e documentos para assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços (quando for o caso) deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada **do original** para autenticação pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio

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

6.2.8. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante

6.2.9. É facultado ao Pregoeiro ou a Equipe de apoio efetuar diligência, sob a forma de consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.



## VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**7.1-** No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1. Se, porém, a sessão pública estender-se até o horário de encerramento do expediente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, poderá a mesma ser declarada suspensa pelo pregoeiro, determinando-se a sua continuidade para o dia útil imediatamente seguinte (se houver disponibilidade de local e horário), no horário a ser determinado pelo pregoeiro

**7.2-** Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes nº. 1 e nº. 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

**7.3-** O julgamento será feito pelo critério de **menor preço POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.

**7.3.1-** Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o preço por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

**7.4.1-** Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

**7.4.2-** Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em propostas ofertadas pelos demais licitantes;

**7.4.3-** Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

**7.5-** Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

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

**7.6.1-** Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

**7.6.2-** Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

**7.6.3-** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços;

**a)** O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.



7.7. Os lances verbais deverão se formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **0,5 % (zero vírgula cinco por cento)** aplicável inclusive em relação ao primeiro.

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

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

7.9.1- Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.9.2- A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.9.3- O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.9.4- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 7.9.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10- Após a fase de lances, serão **classificadas**, na **ordem crescente dos valores**, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.11- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

7.12- O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.13- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade do menor preço**, decidindo motivadamente a respeito;



**7.14-** Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

**7.15-** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos por parte dos licitantes.

**7.16-** A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**7.17-** Esta Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

**7.18-** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

**7.19-** Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

**7.20-** Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

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

## ***VIII – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.***

**8.1-** Com antecedência superior a **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

**8.2-** As impugnações devem ser protocoladas no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, dirigidas ao subscritor deste Edital;

**8.2.1-** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

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

**8.4.** Declarada a proposta vencedora, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar **imediate e motivadamente a sua intenção**, que será registrada, na ata respectiva, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de razões de recurso, ficando as demais



licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**8.5.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará:

- a) a decadência do direito de recurso;
- b) a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro a licitante vencedora; e
- c) o encaminhamento do processo a autoridade competente, senhor Prefeito Municipal para a homologação.

**8.6.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado, prestando as informações que entender conveniente à autoridade competente;

**8.7.** A não apresentação de razões ou de contra-razões de recurso não impedirá o seu regular processamento e julgamento.

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

**8.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, será adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento pelo Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal.

**8.10.** Os recursos devem ser protocolados no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, endereçados ao Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal por intermédio do Pregoeiro.

## **IX - DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante recebimento de pedido elaborado por funcionário desta Prefeitura.

**9.2.** Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, **no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame** prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

9.2.1. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.7.1.

9.2.2. Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

**9.3.** Quando a adjudicatária, após recebimento do pedido, dentro do prazo estabelecido neste edital, recusar-se a entregar os itens a ela homologados, serão convocadas as demais licitantes classificadas para nova sessão pública de processamento do pregão, visando a celebração da contratação.

9.3.1. A convocação das demais licitantes se dará por via postal com registro ou aviso de recebimento, fac-símile, e-mail, publicação na IMESP, ou outra forma em que reste comprovado, de forma inequívoca, que os interessados já tenham recebido.



9.3.2. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação da convocação.

9.3.3. Nessa nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 7.10 e 7.11, do item VII e todo o conteúdo do item VIII, deste edital.

## **X – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

**10.1.** O objeto desta licitação deverá ser entregue de imediato até 20 (vinte) dias corridos a partir do recebimento do pedido, conforme as condições estabelecidas neste edital.

**10.1.1.** A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no Almoxarifado Municipal, localizado na Av. Anchieta, 130, Centro, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, além de outras decorrentes do fornecimento.

**10.2.** **As marcas dos produtos cotados não poderão ser substituídas no decorrer do contrato, sem a solicitação prévia da Contratada e autorização desta Prefeitura, mesmo que sejam por produtos de qualidades equivalentes ou superiores.**

**10.3.** O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização de todos os produtos no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

**10.4.** Caso os produtos sejam entregues aquém ou além, ou em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, a empresa deverá substituí-los em 24 horas. No caso de entrega de quantidade inferior ao estabelecida pela Prefeitura, a empresa deverá também, em 24 horas, responsabilizar-se pela complementação.

**10.5.** O transporte e a descarga dos materiais correrão por conta das firmas vencedoras, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

**10.6.** A desobediência aos prazos estabelecidos no presente edital, acarretará a aplicação, ao Contratado, das sanções estabelecidas no item XIII deste Edital, no que couber.

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

**11.1.** O objeto será considerado recebido, desde que aferidos pela fiscalização desta Prefeitura, constatando que a quantidade, tipo e a qualidade do produto estejam de acordo com o solicitado.

**11.2.** A licitante vencedora será a única responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais ou tributários de qualquer natureza gerados, decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação, bem como aqueles oriundos de transportes.

**11.3.** A licitante vencedora será igualmente responsável por todos os danos, perdas ou prejuízos a que der causa, em consequência direta de qualquer fase/parcela do fornecimento do objeto.

**11.4.** Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura poderá:

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

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



c) se disser respeito a incorreções nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à contratada para devida substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias.

11.4.1 - Nas hipóteses de substituição e/ou de complementação, a contratada deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado, sem prejuízo das penalidades impostas.

## **XII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento do objeto será feito 30 (trinta) dias após a data da entrega, depois da devida aferição do produto ou serviço, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura correspondente na Tesouraria através de cheque nominal, depósito em conta ou através de boleto bancário.

**12.2.** Conforme o protocolo ICMS 42/09, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta

## **XIII – DAS SANÇÕES PARA CASO DE INADIMPLEMENTO**

**13.1.** Ficará impedida de licitar e contratar com a administração direta e indireta do município de Ibitinga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou em quanto perdurarem os motivos determinantes da punição, à pessoa, física ou jurídica, que:

a) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

b) Após recebimento do pedido, dentro do prazo de validade da sua proposta, não entregar o item dentro do prazo de entrega;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

d) não manter a proposta, lance ou oferta;

e) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;

f) falhar ou fraudar na execução do contrato.

**13.2.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste edita, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa.

**13.3.** No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o seu valor global.

13.3.1 O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará à licitante vencedora do item a multa diária de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), calculada sobre o material não entregue no prazo avençado.

## **XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Licitantes e desde que não comprometam o interesse público.

**14.2.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos Licitantes presentes.



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

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

**14.4.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos, fechados e lacrados, desde que não tenham sido interpostos recursos ou após manifestação expressa do desejo de não recorrer ou ainda após o julgamento dos mesmos.

**14.5.** Os casos omissos do presente Edital serão solucionados pelo Pregoeiro.

**14.6.** Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores municipais, inclusive membros da Comissão de Licitação, não serão considerados nem aceitos para efeito de embasamento de reclamações, impugnações ou reivindicações por parte dos licitantes.

**14.7.** Integram o presente Edital:

Anexo I – Memorial descritivo

Anexo II – Declaração de pleno atendimento

Anexo III – Procuração para o credenciamento

Anexo IV – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo V - Declaração de inexistência de fatos impeditivos para licitar ou contratar

Anexo VI – Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho

Anexo VII – Modelo de proposta

Ibitinga, 13 de março 2013.

Florisvaldo Antonio Fiorentino  
Prefeito Municipal



## ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

### 1.1. Aquisição dos seguintes produtos:

| ITEM | QTD | UNID | ESPECIFICAÇÃO   |
|------|-----|------|---|
| 01   | 01  | UNID | <p><b>Computador para processamento gráfico</b><br/> Equipamento completo, montado, contendo no mínimo:<br/> 01 Processador com no mínimo 8 (oito) núcleos de processamento, suporte à SO 64 bits, mínimo de 3.10 GHz de frequência de processamento, mínimo de 8MB de memória cache;<br/> 08 GB de memória RAM, mínimo 1600MHz de frequência;<br/> 01 Disco SSD de no mínimo 60GB de capacidade;<br/> 01 Disco rígido SATA 3 de no mínimo 01 TB de capacidade, com no mínimo 7200 RPM;<br/> 01 Placa mãe de 1ª linha que seja compatível com processador, memória, placa de vídeo e demais itens, offboard p/vídeo, onboard p/som, rede e com no mínimo 02 entradas USB 3.0 e um slot PCI Express 3.0;<br/> 01 Placa aceleradora de vídeo dedicada com no mínimo: 1.000 MHz de processamento, 2GB de memória GDDR5 x 256 bits, conexão PCI Express 3.0 x16.<br/> 01 Gravador de CD e DVD;<br/> 01 Gabinete na cor predominante preta, com no mínimo 04 baias de 5 ¼', com no mínimo 02 entradas USB 3.0 frontais;<br/> 01 Fonte de energia de 600w reais;<br/> 01 Teclado na cor preta, teclas macias, padrão ABNT2;<br/> 01 Mouse óptico com scrool e respectivo pad mouse;<br/> 02 Caixas de som amplificadas, cor combinando com o gabinete e monitor;<br/> 01 Monitor de no mínimo 21,5", resolução 1920 x 1080 Full HD, cor combinando com o gabinete;<br/> Sistema operacional Windows 7 Professional original FPP 64 bits, em português-BR;<br/> Pacote de aplicativos de escritório gratuito em português-BR (LibreOffice versão 4.0 ou mais atual);<br/> Cabos e documentação da máquina e sistema operacional (CD da placa-mãe, CD do Windows, CD placa de vídeo e demais);<br/> Kit de capas: teclado, gabinete e monitor;<br/> Garantia do equipamento de 12 (doze) meses.</p> |
| 02   | 01  | Unid | <p><b>No-Break 1.4 KVA ou superior</b> bi-volt com no mínimo 04 (quatro) tomadas de saída e 12 (doze) meses de garantia, normatizado e com selo do INMETRO.</p>   |
| 03   | 06  | Unid | <p><b>Micro computador completo contendo:</b><br/> 01 Processador com no mínimo dois núcleos de processamento,</p>  |



|           |    |      |   |
|-----------|----|------|---|
|           |    |      | <p>mínimo de 3.10 ghz, mínimo de 3mb de cache.<br/> 04 GB de memória RAM, mínimo 1333Mhz de frequência;<br/> 01 Disco rígido SATA de no mínimo 500GB com no mínimo 7200 RPM;<br/> 01 Placa mãe onboard de 1ª linha, com vídeo, som, rede, entradas USB, mínimo 1 slot pci vazio;<br/> 01 Gravador de CD e DVD;<br/> 01 gabinete na cor predominante preta, com no mínimo 03 baias de 5 ¼', com no mínimo 02 entradas USB frontais;<br/> 01 Teclado PS/2 na cor preta, teclas macias, padrão ABNT2;<br/> 01 Monitor LCD colorido de no mínimo 18,5", cor combinando com o gabinete;<br/> 01 Mouse óptico com scrool e respectivo pad mouse;<br/> 02 Caixas de som amplificadas, cor combinando com o gabinete e monitor;<br/> 01 Estabilizador com 04 tomadas normatizado, com selo do Inmetro;<br/> Sistema operacional Windows 7 Professional original FPP;<br/> Pacote BrOffice.org versão 3.1 gratuito ou mais atual (OpenOffice em português);<br/> Cabos e documentação da máquina e sistema operacional (CD da placa-mãe, CD do Windows e demais).<br/> Kit de capas: teclado, gabinete e monitor.<br/> Garantia do equipamento (microcomputador, monitor e estabilizador): mínimo 12 (doze) meses.</p> |
| <b>04</b> | 01 | Unid | <p><b>Impressora multifuncional a laser contendo:</b><br/> funções imprimir, copiar e digitalizar; usb; impressão rápida; ciclo mensal de cópias superior a 5000; voltagem 110v ou bivolt; tipos de papel a4, a5, carta, executivo, ofício 2 e ofício 9, com software e cabo usb incluídos; garantia mínima de 1 ano</p>  |
| <b>05</b> | 01 | Unid | <p><b>Impressora, laser, monocromática, frente e verso contendo:</b><br/> qualidade normal preto mínimo 25ppm; qualidade de resolução de impressão de no mínimo 1200dpi; capacidade da bandeja de entrada de papel de no mínimo 200 folhas; ciclo de trabalho mensal de 5.000 cópias ou superior; tipos de papel: A4, A5, Carta, Ofício 2 e Ofício 9, USB 2.0. Tensão 110v/220v automática. Acompanhada de respectivo cartucho de toner, cabo de energia, cabo USB, CD de instalação e software de gerenciamento e manual de instruções. Garantia mínima de 12 (doze) meses.</p>  |
| <b>06</b> | 01 | Unid | <p><b>Aparelho de fax com identificador de chamadas contendo:</b><br/> painel e visor, função cópia, relatório operacional, emissão de comprovante de transmissão com data e hora, programação da sua identificação, identificação do remetente, tamanho do</p>   |



|           |    |      |   |
|-----------|----|------|---|
|           |    |      | documento: 216 x 600mm, largura de impressão: 208mm, velocidade de transmissão: de 15 a 18 seg. por página com boa conexão, alimentador de documentos com capacidade de 10 páginas ou superior, impressão térmica, agenda mínima 80 números, memória de recepção: mínimo 20 páginas, 127 volts ou bivolt, garantia mínima de 12 meses.  |
| <b>07</b> | 01 | Unid | <b>Monitor LCD de no mínimo 18"</b>   |
| <b>08</b> | 01 | Unid | <b>Notebook para trabalhar com som e imagem:</b><br>processador com no mínimo 4 núcleos de processamento, mínimo de 3mb de cache, e velocidade mínima de 2,50 ghz<br>memória de no mínimo 6gb<br>hd de no mínimo 500 gb<br>placa de vídeo de no mínimo de 1gb dedicada<br>mínimo de 2 saídas usb<br>saída vga<br>wirelles<br>gravador de dvd<br>web cam<br>tela de no mínimo 15" led<br>fonte de energia compatível<br>sistema operacional windows 7 ultimate ou windows 8 ultimate<br>garantia mínima de 1 ano |

**1.2.** O objeto deverá ser entregue, mediante pedidos elaborados por funcionário do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal, num prazo máximo de 20 (vinte) dias após o recebimento do mesmo.

**1.3.** A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no Almojarifado Municipal localizado na Avenida Anchieta número 130, centro.

**1.4.** O pagamento do objeto será feito 30 (trinta) dias após a data de cada entrega ou execução de cada, depois da devida aferição do produto, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura correspondente na Tesouraria através de cheque nominal, ou através de boleto bancário.



*Anexo II*

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

À  
Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga

Ref: Declaração de pleno atendimento às exigências de habilitação

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº  
\_\_\_\_\_, **D E C L A R A**, para efeito do cumprimento ao inciso VII do  
artigo 4º da Lei Federal 10.520, de 2.002, que cumpre plenamente aos requisitos de  
habilitação exigidos no Edital do Pregão acima identificado.

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

(local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal)

OBS: Este documento deverá ser redigido preferencialmente em papel timbrado da  
licitante



*Anexo III*

**PROCURAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO (Presencial) n° \_\_\_/\_\_\_**

À

**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga**

Ref: Procuração

\_\_\_\_\_, inscrita(o) no CNPJ n° \_\_\_\_\_,

Por intermédio de seu representante legal, Sr.(sra) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, **NOMEIA E CONSTITUE** seu bastante procurador(a) o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, a quem confere amplos poderes para representá-la(o) perante a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, para tomar qualquer decisão durante todas as fases da licitação acima identificada, inclusive apresentar propostas e declaração de atendimento dos requisitos de habilitação em nome da outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a Ata da Sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos necessários e pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar contratos e demais compromissos relativos à licitação mencionada. Por ser verdade, firmamos o presente, para que produza os efeitos legais.

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

(local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal)

Obs: para que esta procuração tenha validade, necessária a apresentação para conferência os documentos do Outorgado, assim como cópia do Contrato Social da Outorgante, para identificação de seu representante legal que a subscreve. Após a conferência esses documentos serão devolvidos aos interessados.



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº \_\_\_\_\_, realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal)



**ANEXO V**

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

Á

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga

PREGÃO (presencial) Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Assunto: (objeto da licitação).**

\_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da  
empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada  
(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos  
impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de  
declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

**(carimbo da empresa, nome e cargo do proponente)**

**OBS: Este documento deverá ser redigido preferencialmente em papel timbrado da  
licitante.**



**ANEXO VI**

***Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho***

Referência: Pregão nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Eu (nome completo, CPF, RG), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica, CNPJ, endereço), interessada em participar da licitação, em referência, realizada pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do §6º do artigo 27 da Lei nº 6544, de novembro de 1989, que a empresa supra citada, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Cidade, dia/mês/ano

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

OBS: Este documento deverá ser redigido preferencialmente em papel timbrado da licitante



**ANEXO VII  
PROPOSTA COMERCIAL  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2013**

| <b>DADOS DO LICITANTE</b> |              |             |
|---------------------------|--------------|-------------|
| <b>Denominação:</b>       |              |             |
| <b>Endereço:</b>          |              |             |
| <b>CEP:</b>               | <b>Fone:</b> | <b>Fax:</b> |
| <b>e-mail:</b>            | <b>CNPJ:</b> |             |

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA

Prezado(a) Senhor(a):

Tendo examinado minuciosamente o Edital do Pregão Presencial n.º 027/2013 e seus anexos, destinado a aquisição de diversos aparelhos de ar condicionado tipo “SPLIT HI WALL” e instalação dos mesmos, destinados à diversos setores da administração, conforme especificações e informações contidas nos Anexos do presente Edital.

E após termos tomado pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a PROPOSTA COMERCIAL, conforme a seguir:

**OBJETO:** aquisição e instalação de diversos aparelhos de ar condicionado tipo “SPLIT HI WALL”

| <b>Item</b> | <b>Quant</b> | <b>Descrição</b>   | <b>Marca</b> | <b>R\$ Unit.</b> | <b>R\$ Total</b> |
|-------------|--------------|--|--------------|------------------|------------------|
| <b>01</b>   | 01           | <p><b>Computador para processamento gráfico</b><br/>Equipamento completo, montado, contendo no mínimo:<br/>01 Processador com no mínimo 8 (oito) núcleos de processamento, suporte à SO 64 bits, mínimo de 3.10 GHz de frequência de processamento, mínimo de 8MB de memória cache;<br/>08 GB de memória RAM, mínimo 1600MHz de frequência;<br/>01 Disco SSD de no mínimo 60GB de capacidade;<br/>01 Disco rígido SATA 3 de no mínimo 01 TB de capacidade, com no mínimo 7200 RPM;<br/>01 Placa mãe de 1ª linha que seja compatível com processador, memória, placa de vídeo e demais itens, offboard p/vídeo, onboard p/som, rede e com no mínimo 02 entradas USB 3.0 e um slot PCI Express 3.0;<br/>01 Placa aceleradora de vídeo dedicada com no mínimo: 1.000 MHz de processamento, 2GB de memória GDDR5 x 256 bits, conexão PCI Express 3.0</p> |              |                  |                  |



|    |    |  |  |  |  |
|----|----|--|--|--|--|
|    |    | <p>x16.<br/>01 Gravador de CD e DVD;<br/>01 Gabinete na cor predominante preta, com no mínimo 04 baias de 5 ¼', com no mínimo 02 entradas USB 3.0 frontais;<br/>01 Fonte de energia de 600w reais;<br/>01 Teclado na cor preta, teclas macias, padrão ABNT2;<br/>01 Mouse óptico com scrool e respectivo pad mouse;<br/>02 Caixas de som amplificadas, cor combinando com o gabinete e monitor;<br/>01 Monitor de no mínimo 21,5", resolução 1920 x 1080 Full HD, cor combinando com o gabinete;<br/>Sistema operacional Windows 7 Professional original FPP 64 bits, em português-BR;<br/>Pacote de aplicativos de escritório gratuito em português-BR (LibreOffice versão 4.0 ou mais atual);<br/>Cabos e documentação da máquina e sistema operacional (CD da placa-mãe, CD do Windows, CD placa de vídeo e demais);<br/>Kit de capas: teclado, gabinete e monitor;<br/>Garantia do equipamento de 12 (doze) meses.</p> |  |  |  |
| 02 | 01 | <p><b>No-Break 1.4 KVA ou superior</b> bi-volt com no mínimo 04 (quatro) tomadas de saída e 12 (doze) meses de garantia, normatizado e com selo do INMETRO.</p>  |  |  |  |
| 03 | 06 | <p><b>Micro computador completo contendo:</b><br/>01 Processador com no mínimo dois núcleos de processamento, mínimo de 3.10 ghz, mínimo de 3mb de cache.<br/>04 GB de memória RAM, mínimo 1333Mhz de frequência;<br/>01 Disco rígido SATA de no mínimo 500GB com no mínimo 7200 RPM;<br/>01 Placa mãe onboard de 1ª linha, com vídeo, som, rede, entradas USB, mínimo 1 slot pci vazio;<br/>01 Gravador de CD e DVD;<br/>01 gabinete na cor predominante preta, com no mínimo 03 baias de 5 ¼', com no mínimo 02 entradas USB frontais;<br/>01 Teclado PS/2 na cor preta, teclas macias, padrão ABNT2;<br/>01 Monitor LCD colorido de no mínimo 18,5", cor combinando com o gabinete;<br/>01 Mouse óptico com scrool e respectivo pad mouse;<br/>02 Caixas de som amplificadas, cor combinando com o gabinete e monitor;<br/>01 Estabilizador com 04 tomadas normatizado, com</p>   |  |  |  |



|    |    |   |  |  |     |
|----|----|---|--|--|-----|
|    |    | <p>selo do Inmetro;<br/>Sistema operacional Windows 7 Professional original FPP;<br/>Pacote BrOffice.org versão 3.1 gratuito ou mais atual (OpenOffice em português);<br/>Cabos e documentação da máquina e sistema operacional (CD da placa-mãe, CD do Windows e demais).<br/>Kit de capas: teclado, gabinete e monitor.<br/>Garantia do equipamento (microcomputador, monitor e estabilizador): mínimo 12 (doze) meses.</p>   |  |  |     |
| 04 | 01 | <p><b>Impressora multifuncional a laser contendo:</b><br/>funções imprimir, copiar e digitalizar; usb; impressão rápida; ciclo mensal de cópias superior a 5000; voltagem 110v ou bivolt; tipos de papel a4, a5, carta, executivo, ofício 2 e ofício 9, com software e cabo usb incluídos; garantia mínima de 1 ano</p>   |  |  |     |
| 05 | 01 | <p><b>Impressora, laser, monocromática, frente e verso contendo:</b><br/>qualidade normal preto mínimo 25ppm; qualidade de resolução de impressão de no mínimo 1200dpi; capacidade da bandeja de entrada de papel de no mínimo 200 folhas; ciclo de trabalho mensal de 5.000 cópias ou superior; tipos de papel: A4, A5, Carta, Ofício 2 e Ofício 9, USB 2.0. Tensão 110v/220v automática. Acompanhada de respectivo cartucho de toner, cabo de energia, cabo USB, CD de instalação e software de gerenciamento e manual de instruções. Garantia mínima de 12 (doze) meses.</p>                       |  |  |     |
| 06 | 01 | <p><b>Aparelho de fax com identificador de chamadas contendo:</b><br/>painel e visor, função cópia, relatório operacional, emissão de comprovante de transmissão com data e hora, programação da sua identificação, identificação do remetente, tamanho do documento: 216 x 600mm, largura de impressão: 208mm, velocidade de transmissão: de 15 a 18 seg. por página com boa conexão, alimentador de documentos com capacidade de 10 páginas ou superior, impressão térmica, agenda mínima 80 números, memória de recepção: mínimo 20 páginas, 127 volts ou bivolt, garantia mínima de 12 meses.</p> |  |  |     |
| 07 | 01 | <b>Monitor LCD de no mínimo 18"</b>   |  |  | R\$ |
| 08 | 01 | <p><b>Notebook para trabalhar com som e imagem:</b><br/>processador com no mínimo 4 núcleos de processamento, mínimo de 3mb de cache, e velocidade mínima de 2,50 ghz<br/>memória de no mínimo 6gb</p>  |  |  |     |



|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  | hd de no mínimo 500 gb<br>placa de vídeo de no mínimo de 1gb dedicada<br>mínimo de 2 saídas usb<br>saída vga<br>wirelles<br>gravador de dvd<br>web cam<br>tela de no mínimo 15" led<br>fonte de energia compatível<br>sistema operacional windows 7 ultimate ou windows 8<br>ultimate<br>garantia mínima de 1 ano |  |  |  |
|--|---|--|--|--|

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_ dias (mínimo de 60 dias).

**PRAZO DE ENTREGA DOS OBJETOS:** conforme item 10 do edital do Pregão Presencial nº 027/2013.

**PAGAMENTO:** conforme item 12 do edital do Pregão Presencial nº 027/2013.

**DECLARO** que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

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

Nome ou carimbo do representante legal: \_\_\_\_\_

