



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**  
(enviar para e-mail: [licitacao.bertioga@gmail.com](mailto:licitacao.bertioga@gmail.com))

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 102/2022**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**AMPLA PARTICIPAÇÃO**

**PROCESSO N.º 10201/2022**

**Denominação:**

**CNPJ n.º:**

**Endereço:**

**e-mail:**

**Cidade**

**Estado:**

**Telefone:**

**Fax:**

**Contato:**

Obtivemos, através do acesso à página [www.bertioga.sp.gov.br](http://www.bertioga.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Nome:

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 Departamento de Licitações e Contratos.

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

Recomendamos, ainda, consultas à [www.bertioga.sp.gov.br](http://www.bertioga.sp.gov.br), licitações, para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



**PREFEITURA DE BERTIOGA  
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 102/2022 – DLC  
AMPLA PARTICIPAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10201/2022**

**OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Notebooks, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, nos termos contidos no Anexo I do presente instrumento.**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

Os envelopes da documentação e proposta relativa à presente licitação deverão ser protocolados no Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Luiz Pereira de Campos, nº 901 – Vila Itapanhaú e a sessão pública de processamento do pregão será realizada pela Comissão Permanente de Licitações, na Sala de Licitações, no dia e horário abaixo indicados

Os envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do pregão, juntamente com os documentos para o credenciamento das interessadas. Serão aceitos também por via postal (correio) desde que recebidos no Departamento de Licitações e Contratos até a data e horário designado para a sessão pública.

**DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: 08/12/2022, até às 13:35h**

**HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 08/12/2022, às 14:00h**

**Fundamento Legal:** Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/2006, alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Decreto Municipal nº1122/2006

As despesas decorrentes da presente licitação serão suportadas por conta da dotação orçamentária prevista no orçamento do exercício de 2022 e 2023.



A Prefeitura de Bertioga/Secretaria Municipal de Educação, através do Departamento de Licitações e Contratos, por seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, de acordo com o disposto neste Edital.

## **1. OBJETO**

1.1. O presente pregão tem por **Registro de preços para futura e eventual aquisição de Notebooks, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação nos termos contidos no Anexo I do presente instrumento.**

## **2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

2.1. O objeto do presente Edital deverá ser fornecido/executado na forma e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta licitação as empresas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto deste pregão, doravante designadas proponentes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

**3.2.** Será vedada a participação de:

3.2.1. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.2.2. Empresas suspensas temporariamente/impedidas de licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02 (Súmula 51 do TCE - SP);

3.2.3. Empresas com falência decretada;

3.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Bertioga.

3.2.5. Empresas que, embora qualificadas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, incidam em qualquer das vedações do art. 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar 123, de 2006.

## **4. ABERTURA DA LICITAÇÃO**

No dia, horário e local designado no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública de processamento do Pregão que será conduzida por Pregoeiro e Equipe de Apoio, e realizada em conformidade com a legislação pertinente, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, que durará no mínimo 30 (trinta) minutos, podendo ser reduzido a critério do Pregoeiro. Os interessados em participar deverão apresentar Termo de Credenciamento conforme Anexo II.



4.1. O representante deverá apresentar-se munido de: **(FORA DOS ENVELOPES)**:

4.1.1. Documento oficial de identificação que contenha foto.

4.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor;

4.1.3. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou se tratando de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular assinado pelo representante legal, do qual constem poderes específicos para anuir, transigir ou renunciar a direitos em nome da empresa, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma da alínea "a".

4.1.4. Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação **(Anexo III)**.

4.2. Em caso de micro empresa e/ou empresa de pequeno porte e/ou microempreendedor, o empresário, para se valer dos benefícios da Lei Complementar nº 123 de 2006, deverá apresentar, juntamente com o credenciamento, em separado, no ato da entrega dos envelopes exigidos na licitação, **declaração que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte**. A licitante deverá declarar, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela LC nº 147/2014, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital.

4.2.1. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através do seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial **ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME ou EPP, ou através da apresentação do comprovante de enquadramento do licitante na condição de ME ou EPP mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão de registro de seus atos constitutivos**;

4.2.2. A não comprovação do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) atendimento, o impedirá de requerer os benefícios da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;

4.3. As declarações deverão ser subscritas por quem detém poderes de representação da licitante (neste caso poderá ser apresentada uma declaração com validade de até 90



[noventa] dias).

4.4. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope, porém, no mesmo momento da entrega dos envelopes de habilitação e proposta.

4.5. Será admitida apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa/ licitante.

4.6. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja com seu representante devidamente credenciado, terá sua proposta acolhida, porém ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços, assinar a ata da sessão, ficando ciente de sua renúncia e intenção de interpor recurso, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes, Proposta ou Documentação relativa a este Pregão, caso em que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.7. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

#### **4.8. Abertura dos Envelopes:**

Os interessados deverão apresentar, até a data e horário indicado neste instrumento convocatório para recebimento da documentação e das propostas, 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo, em sua parte externa, além da denominação da proponente, os seguintes dizeres:

##### **ENVELOPE 1**

PREGÃO PRESENCIAL - nº 102/2022-DLC (a empresa deverá mencionar o nº e ano)  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 10201/2022  
**PROPOSTA COMERCIAL**  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

##### **ENVELOPE 2**

PREGÃO PRESENCIAL - nº102/2022-DLC (a empresa deverá mencionar o nº e ano)  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 10201/2022  
**HABILITAÇÃO**  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

## **5. DA PROPOSTA**

5.1. A licitante deverá apresentar sua proposta de acordo com o **Anexo V** e consoante disposições contidas no **Anexo I**, contendo:



5.1.1. Descrição completa do objeto da presente licitação, tudo em conformidade com os Anexos deste Edital.

5.1.3. Preço em Reais (R\$) com até duas casas decimais. Caso o valor unitário seja menor que R\$ 1,00, também deverá ser grafado com até duas casas decimais.

5.2. A proposta, conforme modelo constante no Anexo V deste Edital, deverá conter **marca, preço unitário por item e preço total**, formulado em moeda corrente nacional, datilografada ou digitada, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada ao final pelo seu representante, estando inclusos todos os custos dos insumos e materiais, tributos e demais despesas diretas e indiretas, que eventualmente possam incidir sobre o objeto da presente licitação; validade da proposta de, no mínimo, 60 dias a contar de sua apresentação.

5.3. Declaração (**conforme modelo no Anexo VI**) informando que, nos preços unitários ofertados estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas com o fornecimento dos materiais, em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

## **6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

6.1. No horário e local indicado 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 4.

6.2. Encerrada a fase de credenciamento, serão rubricados os **envelopes 1 e 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação, pela Comissão e representantes presentes, confirmando a inviolabilidade de seus lacres e após serão os envelopes 1, contendo as propostas comerciais, abertos, ficando o envelope referente a habilitação sob custódia da comissão.

6.3. O julgamento será feito pelo critério **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital e seus Anexos.

6.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a fase de lances verbais, com observância dos seguintes critérios:

6.4.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela.

6.4.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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



- 6.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 6.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 6.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 6.8. Não poderá haver desistência da proposta apresentada e dos lances efetuados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 6.9. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 6.10. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 6.11. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro considerará arrematante a licitante detentora da proposta de menor preço, por decisão motivada, após o exame de sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, bem como o atendimento às condições do edital e seus anexos.
- 6.12. O Pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva, sendo que o proponente de menor preço deverá prestar informações acerca dos custos (planilha e demonstrativos) para atendimento do objeto do pregão, justificando assim a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.
- 6.13. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal, de menor preço acarretará na desclassificação do proponente.
- 6.14. Se a proposta não for aceitável, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente.
- 6.15. Para as microempresas e empresas de pequeno porte será concedida a preferência na forma da Lei Complementar nº 123/2006, e alterações dadas pela LC nº 147/2014;
- 6.16. **Caso seja solicitada alguma amostra, a mesma deverá ser entregue no Departamento de Licitação e ter identificação com etiqueta contendo:**
- **Razão Social da Licitante**
  - **Relação e marca do(s) item(s) entregue(s)**
  - **Número do Pregão**
  - **Número do Processo.**

## **7. HABILITAÇÃO**



7.1. Encerrada a fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do ENVELOPE “2” - **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - da proponente primeira classificada.

7.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos das **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ITEM 7.3.**

#### **7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:**

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

7.2.1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

7.2.1.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.

7.2.1.4. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.2.1.5. 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.

**Obs.: Os documentos relacionados nos subitens 7.2.1.1 a 7.2.1.5 não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

#### **7.2.2. REGULARIDADE FISCAL**

7.2.2.1. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal.

7.2.2.2. Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, inclusive créditos tributários relativos às contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.

7.2.2.3. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Procuradoria do Estado do domicílio ou sede da licitante, sob as penas da lei, ou documento emitido pela Secretaria competente que comprove a isenção ou não incidência do tributo.





7.2.2.4. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Municipais (Mobiliários), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante, emitidos nos 90 (noventa) dias anteriores à data de encerramento desta licitação, salvo expressa menção de prazo de validade diverso, constante da certidão, que prevalecerá sobre o prazo acima.

7.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, 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, conforme disposto na Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

### **7.2.3 DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE HABILITATÓRIA**

7.2.3.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que não há fato impeditivo para sua habilitação e que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme **Anexo VII**.

### **7.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.2.4.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial da sede da licitante expedida pelo Poder Judiciário do respectivo Município, com data não superior a 90 (noventa) dias da data de sua emissão. Na hipótese de Certidão Positiva, deverá a licitante demonstrar seu Plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

### **7.2.6. OUTRAS DECLARAÇÕES**

7.2.6.1. Declaração expressa do interessado aceitando as condições do presente Edital e das especificações, conforme **Anexo VIII**.

7.2.6.2. Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal de licitar e declaração que os administradores e acionistas, detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, não possuem qualquer vínculo direto ou indireto com a **CONTRATANTE** ou com o responsável por esta licitação nos termos do Artigo 9º da Lei Federal nº 8666, de 21/06/93 e atualizações posteriores, conforme **Anexo IX**.

### **7.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

7.3.1. Serão aceitas certidões positivas de débito, com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

7.3.2. A documentação conforme o caso deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (números de inscrição no C.N.P.J., I.E. e C.C.M.).



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

7.3.3.1. Caso a licitante pretenda que um dos seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá ser apresentada a documentação de ambos os estabelecimentos.

7.3.3.2. Para fins do disposto nestes subitens, se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da licitante.

7.3.4. A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pelo Departamento de Licitações e Contratos.

7.3.5. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

7.3.6. Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser apresentados posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

7.3.7. Os envelopes contendo os documentos de habitação das empresas não classificadas no Pregão, poderão ser retirados pelas mesmas em até 5 (cinco) dias após a publicação dos contratos ou expedição da autorização de fornecimento/execução de serviços, sendo que após serão destruídos pela equipe de apoio, sem prévia comunicação.

**7.3.8. No caso de participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, com fundamento nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, serão acrescentados os seguintes procedimentos:**

**7.3.8.1.** As licitantes deverão comprovar, a sua condição de **ME, EPP ou MEI** por todos os meios admitidos pelo ordenamento jurídico vigente.

**7.3.8.2.** No caso de empate será dada preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

**a)** Entende-se por empate aquelas situações em que o último lance apresentado pela Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao lance melhor classificado.

**7.3.8.3.** Ocorrendo empate, o pregoeiro dará oportunidade para que a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, no prazo de até 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente proposta de preço inferior ao menor lance oferecido.



**a)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**b)** Apresentada proposta inferior, o objeto da licitação será adjudicado à Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

**c)** Não ocorrendo a contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista na alínea “7.3.8.2.a”, na ordem classificatória, para que apresentem proposta de preço inferior ao menor lance oferecido.

**d)** Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**e)** O disposto neste item somente se aplicará quando o melhor lance não tiver sido apresentado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

**7.3.8.4.** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar, todos os documentos de habilitação exigidos, mesmo que os relativos à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, devendo estas serem sanadas no prazo definido neste Edital.

**7.3.8.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**a)** A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 15**, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

**7.3.8.6.** Para os casos específicos de não atendimento ao disposto no item “7.3.8.5”, a não comprovação da sua condição de **ME, EPP e MEI** e/ou não regularização dos documentos de comprovação da regularidade fiscal, a licitante estará sujeita às penalidades legais, ficando sujeita inclusive ao impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital.

## **8. FASE RECURSAL**



8.1. A manifestação motivada da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, podendo os interessados apresentar razões no prazo de 03 (três) dias úteis, no Departamento de Licitações e Contratos ou através do e-mail [licitacao.berTioga@gmail.com](mailto:licitacao.berTioga@gmail.com), das 8h00 às 17h00, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pela autoridade competente.

8.1.2. O acolhimento de recurso, que terá efeito suspensivo, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **9. ADJUDICAÇÃO**

9.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão.

9.2. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu autor, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.3. Verificado o atendimento das condições de habilitação da proponente de menor preço, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

## **10. HOMOLOGAÇÃO**

10.1. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao vencedor e homologará o procedimento licitatório.

10.2. O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município de Bertioga e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

10.3. A homologação do resultado desta licitação não obriga a administração à aquisição do objeto licitado.

## **11. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

11.1 Nos termos previstos no Art. 62, Lei Federal nº 8.666/93, será emitida autorização de fornecimento/execução de serviços, que será encaminhada ao vencedor após a homologação do certame e emissão da respectiva nota de empenho.

11.2 Na hipótese do não fornecimento ou havendo recusa em recebê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação às demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas, sem prejuízo das penalidades contidas no presente edital.



## 12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 O objeto deste Edital deverá ser entregue de acordo com as especificações contidas no Anexo I

12.2 A entrega do objeto licitado **deverá ser efetuada no máximo e em até 20 (vinte) dias do recebimento da Autorização de Fornecimento**, no Almoxarifado da Educação, de 2ª a 6ª feira, rigorosamente das 8h00m às 11h00m e das 13h30m às 16h00m, sito à Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Centro - Bertioga. Tel.: (13) 3319-8214.

12.3 Quando do recebimento dos produtos, que será feito por funcionários designados no local da entrega, serão verificadas a quantidade e as especificações técnicas destes. No caso de produtos fora dos padrões solicitados, o funcionário rejeitará os mesmos, para posterior substituição pela licitante vencedora, sem prejuízo das penalidades a essa cabível.

12.4 Correrão por conta do Fornecedor as despesas incidentes com o fornecimento dos produtos, como impostos e frete, inclusive os riscos de transporte, ficando a Prefeitura do Município de Bertioga isenta de responsabilidades pelo transporte destes até os locais da entrega.

12.5 Deverá ser garantida a qualidade do objeto contratual e, caso seja constatada qualquer irregularidade no(s) produto(s), por divergência da especificação do(s) mesmo(s) com a proposta, deverá haver substituição deste no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da ocorrência.

12.6. É de responsabilidade da CONTRATADA o descarregamento dos produtos. As entregas deverão ser efetuadas no interior do Almoxarifado da Educação e o produto acondicionado nas dependências deste, em local indicado pelo responsável.

12.7 Constatadas irregularidades na execução do objeto a Administração poderá: Refutá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição de produto, refazimento dos serviços ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades previstas. Na hipótese de substituição de produto ou refazimento de serviços, a compromissária fornecedora deverá fazê-lo em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento contratual, no prazo máximo de 15 dias, contados da notificação por escrito, sem que isto implique em quaisquer ônus para a Prefeitura de Bertioga. Na impossibilidade de serem substituídos ou refeitos, aplicar-se-ão as sanções cabíveis.

## 13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, mediante apresentação, pela Contratada, de nota fiscal, de acordo com os serviços/materiais que efetivamente forem entregues, onde deverão estar discriminadas as quantidades, o número do processo administrativo e do empenho, e com o devido “Atestado de Recebimento” lançado no verso e assinado pelo servidor responsável.



13.2. Deverá constar nos Documentos Fiscais os dados para pagamento através de depósito, como banco, agência e número da conta corrente, sem os quais o mesmo ficará retido por falta de informações fundamentais.

13.3. A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 78, inciso XV, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.4. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá estar adequada ao novo sistema de emissão de Nota Fiscal, de acordo com a Portaria CAT 162/08 a respeito da obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica.

13.5. Havendo atraso nos pagamentos não decorrentes de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido com base no IPCA – E, bem como juros moratórios de acordo com o índice de remuneração de caderneta de poupança calculados “*pro-rata tempore*” em relação ao atraso verificado.

#### **14. PREÇOS**

14.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

#### **15. PENALIDADES**

15.1 O licitante ou contratado que descumprir quaisquer das cláusulas deste edital ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis

15.2 Ficará sujeito a impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e autárquica, pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme dispõe o Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das multas prevista no edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais, aquele que:

15.2.1. Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa para o certame;

15.2.2. Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato;

15.2.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

15.2.4. Não mantiver a proposta, lance ou oferta;

15.2.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação e

15.2.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**15.3. DAS MULTAS** - em cada caso, aplicar-se-á:



15.3.1. 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação, em razão do descumprimento de exigência do edital.

15.3.2. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre a parcela do objeto.

15.3.3. 20% (vinte por cento) por inexecução parcial instrumento contratual sobre o valor da correspondente parcela.

15.3.4. 20% (vinte por cento) por inexecução total do instrumento contratual sobre o seu valor.

15.3.5. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,33 (trinta e três centésimos) por cento ao dia enquanto os problemas técnicos não forem sanados, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.

15.3.6. 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual.

15.3.7. Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades.

15.3.8. Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total para efeito de aplicação de penalidade.

15.3.9. Será advertido, sempre que forem constatadas irregularidades de pouco gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente.

15.4. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis, conforme disposto no art. 87 da Lei de Licitações.

15.5. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada ou dos créditos da licitante. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei, ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta, para a qual se observará o disposto no subitem 5.

**16.1.1. As autenticações digitais das empresas interessadas na participação dos certames deverão atender as normas de serviços da Corregedoria Geral da**



**Justiça do Estado de São Paulo, Provimento 22/13, em especial o artigo 209, combinado com o artigo 22, do Provimento 100/2020, do CNJ, devendo apresentar o arquivo digital para devida conferência nos termos da Lei.**

16.2. Os documentos apresentados em cópia sem autenticação do Cartório competente, serão autenticados pelos membros da Equipe de Apoio, desde que no ato sejam apresentados os documentos originais para confronto ou publicação em órgão de imprensa oficial e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo.

16.2.1 Na hipótese da apresentação de documentos originais, sem estarem acompanhados das cópias para autenticação pelos membros da Equipe de Apoio, serão anexados ao processo licitatório.

16.3. Até 2 (dois) dias anteriores à data fixada para a realização da sessão de recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá, por meio eletrônico ([licitacao.berTioga@gmail.com](mailto:licitacao.berTioga@gmail.com)), ou protocolizar, nos dias úteis, das 09h00 às 16h00 na Rua Luiz Pereira de Campos, 901, Centro – Bertioga/SP, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

16.3.1. No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, mais nome para contato, endereço, telefone e endereço eletrônico.

16.4. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de Bertioga, observadas as disposições do § 6º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.5. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16.6. Fica assegurado ao município o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

16.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob pena das sanções aplicáveis em cada caso, previstas neste edital, não se excluindo as de caráter civil e/ou criminal e a Prefeitura de Bertioga não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

16.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMB.

16.10. As comunicações relativas a esta licitação serão feitas mediante a publicação no





Boletim Oficial do Município de Bertioga com edições aos sábados e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo, quando for o caso, ou poderão, ainda, sê-lo mediante a expedição de Ofício, por meio eletrônico, a critério da Administração.

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

16.12. A documentação apresentada será idônea se o seu prazo de validade estender-se, pelo menos, até a data limite fixada para o recebimento das propostas.

16.13. As partes responderão por perdas e danos pelo inadimplemento de suas obrigações contratuais, além de outras cominações definidas na legislação em vigor.

16.14. Fica eleito o Foro desta Comarca de Bertioga para dirimir eventuais questões oriundas deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### **17. FAZEM PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL:**

ANEXO I – Especificação e Quantitativos;

ANEXO II – Termo de Credenciamento;

ANEXO III – Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação;

ANEXO IV – Declaração de enquadramento na situação de microempresa/empresa de pequeno porte e inexistência de fatos supervenientes;

ANEXO V – Proposta Comercial;

ANEXO VI – Declaração que nos preços ofertados estão inclusas as despesas diretas e indiretas;

ANEXO VII - Declaração de regularidade habilitatória;

ANEXO VIII – Declaração aceitando as condições do edital e das especificações;

ANEXO IX – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal de licitar;

ANEXO X – Minuta de ata de registro de preço;

ANEXO XI – Dados para elaboração da ata de registro de preço;

Bertioga, 18 de novembro de 2022

**Rubens Antonio Mandetta de Souza**  
**Secretário Municipal de Educação**



## **ANEXO I**

### **PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 102/2022- DLC**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO: 10201/2022**

#### **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS PARA A EDUCAÇÃO**

### **1. OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto o fornecimento de notebooks para utilização da Educação ao atendimento de alunos de forma itinerante.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Dando seguimento às iniciativas de implementação de tecnologias nas unidades escolares da rede municipal de educação e para apoiar o uso de computadores nas salas de aula, faz-se necessário o incremento do arsenal tecnológico e de apoio às aulas com a aquisição de notebooks e estações de carregamento para o atendimento itinerante de professores e alunos da Educação.

### **3. FORNECIMENTO**

3.1. O fornecimento será efetuado durante a vigência da ata de registro de preços, sempre que solicitado através de Autorização de Fornecimento – AF, emitida pelo Departamento de Licitações e Compras – DLC.

3.2. O prazo de entrega do material é de 20 (vinte) dias corridos após emissão da Autorização de Fornecimento – AF.

3.3. A aquisição de expediente, por meio do Sistema de Registro de Preços, é a opção adequada, tendo em vista que os materiais serão solicitados de forma parcelada.



34. Os materiais quando solicitados serão entregues conforme condições contratuais na rua, Luiz Pereira de Campos, 901 – Centro – CEP: 11250-117 - Bertioga/SP, contato 13 3319-8214.

#### **4. DESCRIÇÃO E QUANTIDADES ESTIMADAS**

4.1. Os quantitativos constantes neste edital são meramente estimativos, não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento, durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões, sem que isso justifique motivo para indenizar o adjudicatário do certame.



Item	Especificação	Unid.	Qtd.
1	NOTEBOOK EDUCACIONAL PLUS - NOTEBOOK; MICROCOMPUTADOR PORTATIL; COM PROCESSADOR DE 04 NUCLEOS, 08 THREADS, X86 DE 32BITS COM SUPORTE A EXTENSÃO 64BITS, 10 NM OU INFERIOR; COM FREQUENCIA DE CLOCK REAL, IGUAL OU SUPERIOR A 2.1 GHZ; MEMORIA RAM DDR4 3200MHZ; DE 16 GB; CONTROLADORA DE DISCO PADRAO SATA III OU M.2; COM 01 SSD; DE 512GB; BARRAMENTO DA CONTROLADORA DE VIDEO PADRAO ON-BOARD; CONTROLADORA DE VIDEO WXGA; DE 1.7GBYTES; 01 PORTA USB 2.0 OU SUPERIOR, 02 PORTAS USB VERSÃO 3.1 OU SUPERIOR, 01 PORTA USB TIPO-C; TECLADO TECLADO ABNT2; CONTROLADORA DE SOM ON-BOARD; COM ALTO-FALANTE INTEGRADO AO GABINETE; COM MICROFONE INTEGRADO, WEBCAM RESOLUÇÃO MÍNIMA 0.92 MEGAPIXEL; TELA LED 14" OU 14.1"; RESOLUCAO DE 1366 X 768 PIXELS OU SUPERIOR; MOUSE DE TOUCHPAD INTEGRADO; INTERFACE DE REDE 10/100/1000 - RJ-45, WIRELESS IEEE 802.11AC, BLUETOOTH 5.0; EMBALAGEM APROPRIADA; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 PRO 64 BITS C/LICENÇA DE USO; COM BATERIA IONS DE LITIO OU POLIMERO DE LITIO, PESO MAXIMO 1,80 KG, EXPESSURA MÁXIMA 1,8CM; CABOS, CONECTORES, DRIVERS DE INSTALAÇÃO, CABO DE SEGURANÇA. GARANTIA 60 MESES, ON-SITE.	UNIDADE	200
2	PLATAFORMA DE RECARGA MOVEL RACK P/EQUIPAMENTO DE INFORMATICA; PLATAFORMA DE RECARGA MÓVEL; PARA CARREGAMENTO E TRANSPORTE; ALTURA PARA 40 NOTEBOOKS; REGUA DE TOMADAS ELETRICAS 40 TOMADAS INTERNAS DE ACORDO COM O PADRÃO NBR 14136; MATERIAL RESISTENTE, ANTI CHAMAS, METÁLICO OU NÃO METÁLICO; GARANTIA 60 MESES, ON-SITE.	UNIDADE	6

1.1. **NOTEBOOK PLUS EDUCACIONAL**

1.2. PROCESSADOR

1.3. 01 (um) processador, padrão de arquitetura do processador x86 de 32 bits com suporte à extensão 64 bits, de no mínimo 04 núcleos físicos com no mínimo 08 threads, com tecnologia de fabricação de 10 nanômetros ou menor (AMD Ryzen 5 ou Intel Core i5 ou superiores);

1.4. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante e ter sido lançado a partir de janeiro de 2020, inclusive, não sendo aceitos processadores descontinuados;

1.5. O processador deverá possuir recurso compatível com a tecnologia SpeedStep



ou PowerNow! para otimização do consumo de bateria;

1.6. O processador deve implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI v.1.0 ou superior e controle automático para evitar superaquecimento que possa danificá-lo;

1.7. COM FREQUÊNCIA DE CLOCK REAL, IGUAL OU SUPERIOR A 2.1 GHZ.

1.8. MEMÓRIA RAM

1.9. Deverá ser fornecido no mínimo 16GBytes de memória RAM por notebook; O notebook deverá suportar expansão de memória RAM de no mínimo 32 GBytes; Padrão de memória RAM mínimo DDR4 de 3200MHz, aceito apenas um módulo integrado; Padrão do conector SODIMM ou superior.

1.10. CIRCUITOS INTEGRADOS DE CONTROLE AUXILIAR DO PROCESSADOR (CHIPSET).

1.11. O chipset deverá suportar e operar no mínimo memória RAM do tipo DDR4 com frequência igual ou superior a 3200MHz; Deverá possuir no mínimo 01 canal de comunicação padrão SATA III ou M.2; Deverá implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 1.0 ou superior.

1.12. BIOS E SEGURANÇA

1.13. O BIOS deverá ser do tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e eletricamente reprogramável;

1.14. A inicialização do notebook deverá ser realizada na seqüência definida pelo usuário, via dispositivos pela porta USB e/ou CDROM e/ou disco rígido, bem como pela placa de rede através do recurso WOL (Wake on LAN) compatível com o padrão PXE (Pré-boot Execution Environment);

1.15. Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o notebook e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS;

1.16. Deverá possuir integrado ao hardware do notebook, subsistema de segurança TPM (Trusted Platform Module) compatível com a norma TPM Specification Version 2.0 especificadas pelo TCG (Trusted Computing Group);

1.17. Deverá possuir recurso de identificação biométrica "fingerprint" integrado ao hardware para autenticação do usuário;

1.18. Para a implementação e uso dos recursos que o TPM, em conjunto com o sistema de segurança oferece, deverão ser fornecidos todos os programas de computador necessários para a utilização destas tecnologias com gerenciamento centralizado das políticas de criptografia de dados;



1.19. A BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678, baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de passar o controle de execução a mesma;

1.20. Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento como HDD, SSD e SSHD de maneira que as informações não possam ser recuperadas, mesmo quando utilizados recursos profissionais para essa finalidade, a solução deverá estar em conformidade com a NIST SP800-88r1 ou superior, ser do próprio fabricante do microcomputador ou de terceiros, porém homologada pelo fabricante do microcomputador;

1.21. A BIOS deverá ser desenvolvida pelo fabricante do equipamento ou esse deverá possuir direitos (copyright) sobre a BIOS. Serão aceitas soluções em regime de OEM. As atualizações, quando necessárias, deverão ser disponibilizadas no sítio do fabricante do equipamento;

1.22. O equipamento deverá dispor de gerenciamento remoto através das tecnologias, dispondo de componentes (processador, placa-mãe, BIOS, placa de rede, etc.) que implementem essa funcionalidade, sendo AMD PRO ou Intel Vpro.

1.23. Deverá estar aderente às especificações do DASH 1.2 ou WS-Man, definidas pelo DMTF (Desktop Management Task Force);

1.24. Capacidade de acesso à BIOS através de outro computador conectado na rede no

1.25. momento da inicialização do POST; Capacidade de redirecionamento do boot do computador pela rede através do uso de CD-ROM, ou arquivo de imagem no formato ISO (CD e DVD ROM) localizados em outro computador, com acesso a interface remotamente;

1.26. Capacidade de permitir o acesso remoto ao computador, formatação de disco, mesmo com este desligado ou com o Sistema Operacional travado ou inacessível; A placa-mãe deverá possuir memória não volátil, para gravação de informações de inventário de hardware (placa mãe, processador, memória e disco), que sejam acessíveis remotamente pela rede independente do estado do sistema operacional;

1.27. A máquina deverá suportar intervenção técnica do helpdesk via rede IP para atualização de BIOS, configuração de SETUP (CMOS) e boot remoto para execução de rotinas de diagnóstico, mesmo se o sistema operacional estiver inoperante; As configurações das funcionalidades de gerenciamento presentes na placa-mãe deverão ser feitas sem a necessidade de intervenção presencial à máquina, mesmo com o sistema operacional inoperante.

1.28. CABO DE SEGURANÇA



1.29. Para cada notebook ofertado deverá ser fornecido 01 cabo de segurança com cadeado conjugado, possibilitando a segurança do equipamento, com comprimento mínimo de 1,7m e laço para fixação no mobiliário;

1.30. PORTAS DE COMUNICAÇÃO

1.31. 01 porta USB 2.0 ou superior, 02 portas USB versão 3.1 ou superior, 01 porta USB tipo- C, sendo pelo menos 01 de carga rápida, caso o carregamento da bateria se já feito pela porta USB tipo-C, o equipamento deverá ter 01 Porta USB Tipo-C livre, mesmo com o equipamento conectado à tomada;

1.32. 01 porta para monitor de vídeo padrão DB15 VGA, caso o equipamento não possua porta de vídeo DB15 VGA nativa, deverá fornecer 01 adaptador HDMI ou mHDMI para VGA ou Display Port ou MiniDP para VGA ou USB Tipo-C para VGA;

1.33. 01 porta de vídeo digital HDMI, caso a porta de vídeo digital nativa do equipamento seja Display Port ou Mini DP deverá fornecer 01 adaptador para HDMI; 01 porta da interface de rede padrão RJ45;

1.34. 01 kit de áudio composto por 01 (uma) saída de áudio e 01 (uma) entrada para microfone ou combo de áudio (microfone/fone de ouvido em uma única saída); f) 01 conector DC-in para adaptador AC ou USB Tipo-C; 01 porta para Dock Station (Slot de expansão), própria para este fim sendo aceita solução por intermédio de porta USB tipo-C.

1.35. INTERFACE DE REDE

1.36. No mínimo 01 (uma) interface de rede por notebook; Padrão de barramento PCI ou superior, on-board integrado ao gabinete; Interface de rede padrão Gigabit Ethernet; Deverá operar automaticamente nas velocidades de comunicação de 10Mbps ou 100Mbps, ou 1000Mbps bem como no modo full-duplex;

1.37. Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE 802.3 para 10baseT (Ethernet) e IEEE 802.3u para 100baseTX (Fast Ethernet) e IEEE 802.3ab para 1000baseT (Gigabit Ethernet);

1.38. Deverá possuir recursos de Wake on LAN (WOL).

1.39. INTERFACE WIRELESS LAN

1.40. No mínimo 01 (uma) interface Wireless LAN por notebook; A interface Wireless LAN deverá estar integrada ao gabinete do notebook sem a utilização de slots PC Card ou Express Card;

1.41. Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE 802.11 AC (Dual Band).

1.42. INTERFACE BLUETOOTH



1.43. Deverá possuir interface para comunicação wireless padrão Bluetooth 5.0 integrado; A interface deverá estar integrada ao gabinete do Notebook.

1.44. CONTROLADORA DE VÍDEO

1.45. 01 (uma) controladora de vídeo por notebook tipo WXGA ou compatível; Padrão de barramento da controladora de vídeo on-board, PCI Express ou superior; Tamanho de memória de vídeo de no mínimo 1.7GBytes; Suportar resolução gráfica para a tela de 1366 x 768 pixels 32 bits ou superior; Suportar resolução gráfica para monitor de vídeo externo de 1280 x 1024 pixels com mínimo 32 bits.

1.46. CONTROLADORA DE DISCO RÍGIDO

1.47. 01 (uma) controladora de disco rígido com no mínimo 01 (um) canal, integrada à placa-mãe; Controladora padrão SATA III ou M.2; Taxa de transferência de dados de no mínimo 6Gbps.

1.48. UNIDADE DE ARMAZENAMENTO INTERNO

1.49. Deverá ser fornecido com no mínimo 01 (uma) unidade de armazenamento; Tipo interno ao gabinete; Padrão SSD Sata ou NVMe; Capacidade mínima de armazenamento de 512 GB, com velocidade de leitura de no mínimo 2.000 MB/s e escrita de no mínimo de 1.000 MB/s.

1.50. KIT DE ÁUDIO

1.51. Deverá ser fornecido 01 (um) Kit de Áudio composto por no mínimo 01 Controladora de som, 02 Alto-falantes e 01 Microfone por notebook; A controladora de som deverá ser onboard, contendo 01 (uma) saída amplificada para canais estéreo e 01 (uma) entrada para microfone ou combo de áudio (microfone/fone de ouvido em uma única saída); Os Alto-falantes deverão estar integrados ao gabinete do notebook com amplificador de sinal; O Microfone deverá estar integrado ao gabinete do notebook.

1.52. WEBCAM

1.53. Deverá ser fornecido 01 (uma) Webcam integrada ao gabinete do notebook; Resolução mínima 0.92 Megapixel (720p).

1.54. TECLADO

1.55. Deverá ser fornecido 01 (um) teclado integrado ao gabinete do notebook; Compatibilidade com o padrão ABNT Variant 2; Teclado retro-iluminado, alfanumérico com 12 teclas de função e teclas combinadas para acesso rápido ao sistema de gerenciamento de energia; A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgastes por abrasão ou por uso prolongado; O Teclado deverá ser resistente ao derramamento de liqui-





dos.

1.56. MOUSE

1.57. Deverá ser fornecido 01 (um) mouse integrado ao gabinete do notebook; Mouse tipo Touchpad e TrackPoint ou somente Touchpad; Mouse com 2 ou 3 botões para seleção de objetos ou multi-toque em única peça.

1.58. TELA DE VÍDEO

1.59. Tela de vídeo integrada ao gabinete do notebook, formato padrão widescreen; Tamanho da tela de vídeo de 14 ou 14.1 polegadas; ) Tecnologia de tela tipo TFT (Thin Film Transistor) ou tecnologia LED (Light Emitting Diode); Suportar resolução gráfica de 1366 x 768 pixels ou superior; Suportar mínimo 32 bits de cores.

1.60. CARREGADOR DE BATERIA

1.61. Deverá ser fornecido 01 (um) carregador de bateria por notebook; O carregador de bateria deverá ser do tipo adaptador AC/DC; O carregador deverá operar com tensão de entrada no mínimo na faixa de 100VAC a 240VAC; Frequência de operação de 50Hz a 60Hz; A capacidade de carga da bateria deverá ser de no mínimo 40WATTS; Deverá ser fornecido cabo de alimentação elétrica padrão brasileiro NBR 14136:2002;

1.62. BATERIA PRINCIPAL

1.63. Deverá ser fornecida no mínimo 01 (uma) bateria por notebook; A bateria deverá ser do tipo Ions de Lítio ou Polímero de Lítio de no mínimo 40Wh; O tempo para recarga da bateria para 100% de carga deverá ser no máximo de 3.2 horas com o notebook desligado ou em estado de espera "Standby"; A bateria deverá possuir suporte a gerenciamento para fins de análise de consumo de energia, compatível com o padrão ACPI 1.0.

1.64. GABINETE

1.65. Gabinete monobloco com todos os conectores das portas de comunicação solicitadas; O gabinete deverá ter estrutura robusta, revestido com composto de carbono, liga de magnésio, alumínio, titânio ou fibra de vidro sendo aceito compostos de alta resistência, para proteção contra impactos e acabamento de alta resistência para maior durabilidade;

1.66. Botão liga/desliga, hibernação, e deverá possuir dispositivo de proteção para prevenir o desligamento acidental do mesmo; Deverá possuir indicadores visuais e/ou sonoros acoplados no notebook para indicar e permitir monitorar as condições de funcionamento do mesmo; Deverá possuir alarme sonoro/visual para indicar bateria com baixa carga; Deverá possuir 01 (uma) fenda para fixação de cabo anti-furto que permita prender o notebook em objetos ou móveis fixos;

1.67. Deverá ser gravado no chassi do equipamento em local a ser indicado, o Logo



da Governo do Estado de São Paulo, por intermédio de serigrafia com tinta na cor branca e de fixação definitiva ou através de queima por Laser. Logo com dimensões de 5cm x 4cm.

1.68. DIMENSÕES APROXIMADAS

1.69. O peso do notebook deverá ser no máximo de 1,80 kg, inclusos o disco rígido e a bateria principal; A espessura (altura) do notebook deverá ser no máximo de 2.1cm em toda sua extensão (frontal e traseira) com a bateria instalada.

1.70. SISTEMA OPERACIONAL E DRIVERS

1.71. Deverá ser entregue com 01 (uma) licença do sistema operacional corporativo MSWindows 11 Professional 64bits na versão e release mais recente para uso Acadêmico, em idioma em português. O recovery do sistema operacional ofertado deverá ser disponibilizado em uma partição do disco rígido do equipamento;

1.72. O notebook e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com o sistema operacional, Windows 10 Professional 64bits e versões superiores;

1.73. O notebook ofertado deve estar certificado no HCL (Hardware Compatibility List) da Microsoft para o sistema operacional ofertado que será comprovado através do link <https://sysdev.microsoft.com/en-US/Hardware/lpl/> ou apresentação do certificado; A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso automático às documentações e às versões de manutenção e atualizações de firmware e drivers para os componentes do notebook ofertado, via portal web do fabricante, sem ônus adicional à Prodesp.

1.74. QUALIDADE DO EQUIPAMENTO

1.75. Deverá ser entregue Certificado ou Relatório de Avaliação de Conformidade emitido por um órgão credenciado pelo INMETRO ou Certificado similar, comprovando que o NOTEBOOK ofertado está em conformidade com a norma IEC 60950 (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment), para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos;

1.76. Deverá possuir identificação impressa com o nome do fabricante, modelo e número de série, estas identificações não poderão ser feitas com etiquetas auto-adesivas de fácil remoção ou danificação.

1.77. RESPONSABILIDADES COM O MEIO AMBIENTE

1.78. O modelo do equipamento ofertado deverá estar registrado no EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) da Agência de Proteção Ambiental (EPA), na categoria Silver ou superior, no site: <http://www.epeat.net> ou a certificação de Rotulagem Ambiental da ABNT, comprovando que o equipamento atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação;



1.79. O modelo ofertado deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances) ou com a certificação de Rotulagem Ambiental da ABNT, isto é, ser construído com substâncias que não agridem o meio ambiente tais como: cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) e chumbo (Pb).

#### 1.80. CERTIFICAÇÃO ANATEL

1.81. A interface Wireless ofertada e acessórios sem-fio devem possuir, na data da entrega da proposta, homologação junto à ANATEL com certificado disponível publicamente no endereço eletrônico desta agência, conforme a Resolução número 715 de 23 de outubro de 2019.

#### 1.82. ACONDICIONAMENTO

1.83. Deverá ser fornecida 01 (uma) mochila própria para transporte do notebook e seus acessórios, parte interna acolchoada para proteção contra impactos; b) O notebook e seus acessórios deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e calços de proteção apropriados.

#### 1.84. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

1.85. Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência em língua portuguesa, contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração;

1.86. Deverá ser fornecido junto com o Anexo I-A, planilha contendo informações quanto ao atendimento ponto a ponto de todas as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência, tais como nome do fabricante do equipamento e demais hardware, marca, modelo, quantidade, tipo, velocidade e quantidade de todos os equipamentos e componentes ofertados, bem como os demais acessórios do equipamento e componentes ofertados, informando links ou páginas do catálogo que comprovem o atendimento.

#### 1.87. GARANTIA DO EQUIPAMENTO

1.88. Equipamento com garantia de 5 anos (60 meses) on site;

#### 1.89. PLATAFORMA DE RECARGA MÓVEL

#### 1.90. DIMENSÕES FÍSICAS

1.91. Ter a estrutura do gabinete fabricado em material resistente (exceto madeira ou assemelhados), preferencialmente em aço ou aço com baixo teor de carbono, proporcionando maior resistência e durabilidade; Possuir bandejas internas com reforços longitudinais, de material leve que ofereçam durabilidade e resistência a riscos e/ou corrosões e fogo; Possuir corpo material resistente, anti chamas, metálico ou não metálico; Possuir revestimento em sua



estrutura com pintura epóxi que protege de oxidação e fungos; Possuir compartimento adequado para acomodar e fixar as fontes de alimentação; Possuir superfície superior com revestimento antiderrapante e anti estático, para acomodação dos dispositivos e acessórios.

1.92 ACESSO

1.93 Possuir pelo menos uma porta frontal contendo orifícios para circulação de ar, com sistema de fechadura com travamento em, no mínimo, um ponto (podendo ter mais pontos) e com chaves; possibilitar que todas as tomadas possam ser plugadas ao mesmo tempo independente do tipo de plug (Chromebook, Notebooks, tablets e dispositivos).

1.94 3.4. MOBILIDADE

1.95 Permitir a movimentação com facilidade, possuir 04 (quatro) rodízios com no mínimo 4 polegadas de diâmetro, com rodado emborrachado, silenciosas, giratórias, sendo no mínimo 02 com sistema de travamento; Possuir puxadores para locomoção.

1.96 CAPACIDADE DE ARMAZANAMENTO

1.97 Possuir capacidade para armazenamento de mínimo 40 (quarenta) dispositivos (notebooks, tablets) com tela de até 14.1”.

1.98 SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO ELETRICA

1.99 Possuir módulo controlador transitório de tensão para aplicação de cargas parciais; Possuir tensão de alimentação de 110v ~ 240v com chaveamento automático (bivolt automático); Frequência: 60 Hz - (I): 10 A; Possuir sistema eletrônico de carga com módulo central independente pré-programado para gerenciar a distribuição de corrente elétrica para os dispositivos; Possuir sistema para reiniciar a recarga do ponto de parada em caso de interrupção de energia; Possuir mínimo de 40 (quarenta) tomadas internas de acordo com o padrão NBR 14136;

1.100 Possuir régua superior (fora do rack) com no mínimo três tomadas tipo 2P+T, padrão NBR 14136 para uso geral com fornecimento de energia contínua; Possuir conexão elétrica feita através de um único cabo de alimentação com no mínimo 3m de comprimento, plugue do tipo 2P+T conforme NBR14136, em uma única tomada comum na parede. Não deve requerer instalação de tomada especial e nem modificação na infraestrutura elétrica para seu funcionamento. Deve possuir porta cabos externo para acondicionamento do cabo de alimentação.

1.101 DIMENSÕES

1.102 Possuir dimensão externa máxima preservando a mobilidade do equipamento de 700 mm de Profundidade.



#### 1.103. SEGURANÇA

1.104. Possuir sistema de proteção em caso de elevação de tensão na rede elétrica; Possuir interruptor principal para acionamento do sistema elétrico; Possuir régua de alimentação (interior do rack) com distância mínima de 1,5 cm entre as tomadas; Possuir tomadas individuais para conexão dos cabos de alimentação dos dispositivos, devendo estar em conformidade com a norma NBR14136; Possuir sistema de exaustão e ventilação com ventilador e exaustor para refrigeração dos dispositivos;

1.105. Possuir sistema/dispositivo de proteção contra choque elétrico, integrado ao módulo central de recarga, do tipo IDR, com sensibilidade mínima de 30mA (alta sensibilidade).

#### 1.106. ACONDICIONAMENTO

1.107. A Plataforma e seus acessórios deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e calços de proteção apropriados; Ser acondicionado, individualmente, em caixa que deverá ser resistente ao transporte e acondicionamento do item, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a entrega dos objetos em perfeito estado.

#### 1.108. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

1.109. Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência em língua portuguesa, contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração; Deverá ser fornecido junto com o Anexo I-A, planilha contendo informações quanto ao atendimento ponto a ponto de todas as especificações técnicas solicitadas no Termo de Referência, tais como nome do fabricante do equipamento e demais hardware, marca, modelo, quantidade, tipo, velocidade e quantidade de todos os equipamentos e componentes ofertados, bem como os demais acessórios do equipamento e componentes ofertados, informando links ou páginas do catálogo que comprovem o atendimento.

#### 1.110. GARANTIA DO EQUIPAMENTO

1.111. Equipamento com garantia de 5 anos (60 meses) on site;

## **2. FORMA DE ADJUDICAÇÃO**

21. Por se tratar de equipamento de médio porte as licitantes participantes deverão anexar junto a sua proposta comercial catálogos com especificação técnica dos equipamentos destacando as exigências mínimas solicitadas de forma a facilitar a conferência pela comissão de licitação e responsável técnico de informática.



### **3. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

31. Pelo fornecimento, quando devidamente solicitados, e entregues, a contratante pagará à licitante vencedora o valor constante em sua proposta comercial, registrado em ata, sem qualquer ônus ou acréscimo;

32. Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

33. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

34. Os pagamentos serão efetuados em no máximo 30 (trinta) dias após emissão da Nota Fiscal.

### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

41. Fornecer os produtos em conformidade com este Termo de Referência e proposta aprovada;

42. Cumprir com os prazos de fornecimento determinados neste Termo de Referência;

43. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;

44. A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito neste Termo de Referência e, por conseguinte, no Contrato e AF – Autorização de Fornecimento, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outros diversos daqueles;

45. Submeter-se à fiscalização do DTI e da SE, através do setor competente, que acompanhará o fornecimento do material, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

46. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela contratante;

47. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejarem a sua habilitação na licitação e contratação;



48. Providenciar imediata correção das deficiências e /ou irregularidades apontadas pela contratante;

49. Apresentar a contratante, o nome do Banco, Agência e número da Conta Bancária, para efeito de crédito de pagamento;

4.10. Manter endereço e número de telefone atualizado;

4.11. Prestar garantia de 60 (meses) para os equipamentos.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

51. Responsabilizar-se pelo contrato com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações;

52. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado;

53. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;

54. Efetuar os pagamentos nos prazos e maneira indicados no contrato;

55. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada;

56. Notificar, por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para sua correção.

## **6. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

61. O prazo mínimo de garantia dos equipamentos especificados no(s) item(ns) 1.1 e 1.89 deste termo, é de 60 meses inclusive para baterias a contar da data de aceite destes;

62. Durante o prazo de garantia deverá ser substituída sem ônus para a CONTRATANTE, a parte ou peça defeituosa, exceto quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos;

63. Os serviços de reparo dos equipamentos especificados no(s) item(ns) 1.1 e 1.89 deste termo, deverão ser executados por empresa autorizada pelo fabricante dos equipamentos no local de uso dos equipamentos (ON-SITE) ou na impossibilidade, no centro de manutenção da rede autorizada do fabricante;

64. O prazo máximo para atendimento e reparo/solução do(s) problema(s) que oca-



sionou(aram) o chamado dos equipamentos especificados no(s) item(ns) 1.1 e 1.89 deste termo, contado a partir da abertura do chamado e dentro do período de disponibilidade é de 16 horas úteis para os equipamentos instalados em Bertioga;

65. Caso o reparo/solução dos equipamentos especificados no(s) item(ns) 1.1 e 1.89 não sejam solucionados no prazo máximo estipulado, a Contratada deverá colocar à disposição um equipamento idêntico ou no mínimo equivalente. Se o problema não for solucionado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, o EQUIPAMENTO deverá ser substituído definitivamente por um novo, abrindo-se, para isso, novo período de garantia, a partir da data do seu recebimento definitivo;

66. O período de disponibilidade para chamada dos serviços de manutenção dos equipamentos especificados no(s) item(ns) 1.1 e 1.89, é Segunda a Sexta das 8:00 as 17:00 horas, exceto feriados;

67. Para os itens 1.1 e 1.89 a empresa fabricante do equipamento deverá dispor de um número telefônico para suporte técnico e abertura de chamados técnicos;

68. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download na web-site do fabricante do equipamento;

69. A garantia do equipamento e todos seus periféricos deverá ser prestada pela mesma empresa.

## **7. OBSERVAÇÃO**

7.1. A municipalidade se reserva conforme a seguinte jurisprudência do TCESP;

**A jurisprudência do TCESP orienta que as especificações devem se ater aos limites das qualidades mínimas necessárias para identificar o produto ou serviço, de forma a facilitar sua busca no mercado, evitando especificações exageradamente pormenorizadas que possa comprometer competitividade do certame, devendo os potenciais licitantes se atentarem tão somente ao atendimento às especificações mínimas definidas no edital, sendo apenas estas consideradas para efeito de julgamento.**

## **8. DO PRAZO**

8.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**A ENTREGA DEVERÁ OBEDECER AS EXIGÊNCIAS DESTE EDITAL.**



**ANEXO II**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**MODELO**

**A PREFEITURA DE BERTIOGA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
Pregão Presencial nº /2022  
Processo Administrativo nº 10201/2022**

**Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Notebooks, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, nos termos contidos no Anexo I do presente instrumento.**

A empresa (nome da empresa), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) (representante legal da empresa e cargo), titular do R.G. nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) n Sr.(a), (nome e cargo do credenciado), titular do R.G. nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante a PREFEITURA DE BERTIOGA em licitações na modalidade pregão, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local, data, nome, RG, cargo.



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**MODELO**

**A PREFEITURA DE BERTIOGA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
Pregão Presencial nº 102/2022  
Processo Administrativo nº 10201/2022**

**Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Estabilizadores e Nobreaks, conforme solicitação da Secretaria Municipal Governo e Gestão Institucional, nos termos contidos no Anexo I do presente instrumento.**

Eu, (nome completo), representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, interessada em participar da licitação em epígrafe constante do processo administrativo da Prefeitura de Bertioga, com vistas a (Objeto) \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da Lei, o pleno cumprimento aos requisitos de Habilitação.

Local, data, nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal.



**ANEXO IV**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**

**MODELO**

**A PREFEITURA DE BERTIOGA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
Pregão Presencial nº 102/2022  
Processo Administrativo nº 10201/2022**

**Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Notebooks, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, nos termos contidos no Anexo I do presente instrumento.**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, com sede à (endereço completo) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela LC nº 147/2014, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.

Atenção para o enunciado do § 9º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 “ § 9º. *A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual previsto no inciso II do caput deste artigo fica excluída, no ano-calendário seguinte, do regime diferenciado e favorecido previsto por esta Lei Complementar para todos os efeitos legais*”.

**Este Documento Deverá Ser Entregue Fora dos Envelopes**



**ANEXO V**

**PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO Nº 102/2022**

**PROCESSO Nº 10201/2022**

<b>Razão Social da PROPONENTE:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>CEP:</b>	<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>E-mail:</b>	<b>CNPJ:</b>	<b>Inscrição Estadual:</b>

**OBJETO:** Fornecimento de ....., a ser realizado conforme Anexo I do Edital.

ITEM	QT	UN	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	200	UN				
02	6	UN				

(inserir prazo de entrega)

(inserir validade da proposta)

(outras informações que porventura julgar necessárias)

**Declaro, sob as penas da lei, que os serviços serão executados em conformidade com o disposto no Edital e seus ANEXOS.**

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

<b>LOCAL:</b>	<b>DATA:</b>
---------------	--------------

<b>Nome do REPRESENTANTE:</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Assinatura do REPRESENTANTE:</b>	



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NOS PREÇOS OFERTADOS ESTÃO INCLUSAS AS  
DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS**

**MODELO**

**A PREFEITURA DE BERTIOGA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
Pregão Presencial nº 102/2022  
Processo Administrativo nº 10201/2022**

**Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Notebooks, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação nos termos contidos no Anexo I do presente instrumento.**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, com sede à (endereço completo) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade que nos preços ofertados estão inclusos as despesas diretas e indiretas relativas ao fornecimento dos materiais, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial n.º 102/2022 e seus anexos, bem como todas as demais despesas decorrentes da entrega.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL HABILITATÓRIA**

**MODELO**

**A PREFEITURA DE BERTIOGA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
Pregão Presencial nº 102/2022  
Processo Administrativo nº 10201/2022**

**Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Notebooks, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, nos termos contidos no Anexo I do presente instrumento.**

Nome completo \_\_\_\_\_, representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, interessada em participar da licitação em epígrafe que se processa no processo administrativo indicado, DECLARO, sob as penas da Lei:

- a) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, assim como que estamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  
- b) E que nos encontramos 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, não mantendo em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, data, nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal.



**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO ACEITANDO AS CONDIÇÕES DO EDITAL E DAS  
ESPECIFICAÇÕES**

(papel timbrado da empresa licitante)

**MODELO**

**A PREFEITURA DE BERTIOGA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
Pregão Presencial nº 102/2022  
Processo Administrativo nº 10201/2022**

**Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Notebooks, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, nos termos contidos no Anexo I do presente instrumento.**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, com sede à (endereço completo) \_\_\_\_\_, CNPJ, DECLARA expressamente aceitar as condições do presente edital e das especificações.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa





**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO  
LEGAL PARA LICITAR**

(papel timbrado da empresa licitante)

**A PREFEITURA DE BERTIOGA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
Pregão Presencial nº 102/2022  
Processo Administrativo nº 10201/2022**

**Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Notebooks, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, nos termos contidos no Anexo I do presente instrumento.**

**DECLARAÇÃO**

(Nome do licitante), CNPJ-MF ou CPF nº ....., sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que a licitante não se encontra em processo de liquidação, ou falência, não esteja impedida de contratar com a Administração Pública ou qualquer dos seus Órgãos Descentralizados, não tenha sido considerada inidônea ou impedida de participar de licitações processadas nos âmbitos Federal, Estadual ou Municipal, e que não possui nenhum funcionário da Prefeitura integrado ao seu Corpo Diretivo, Conselho ou quadro de funcionários.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



## ANEXO X

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10201/2022

CONTRATO DE FORNECIMENTO / SERVIÇO Nº _____ / _____		
ARP nº PA de origem:	Validade da Ata de RP: 12 meses contados da sua assinatura que se deu em ____/____/____	PA. – Emp. Nº
CONTRATADA:		CÓDIGO
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Notebooks, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, nos termos contidos no Anexo I do presente instrumento.		

#### MINUTA

#### 1. PREÂMBULO

**1. PARTES - MUNICIPIO DE BERTIOGA**, com sede à Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Centro - Bertioga/SP, inscrito no CNPJ sob nº. 68.020.916/0001-47, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo Secretário de ....., e a empresa ....., CNPJ nº ....., estabelecida à ....., neste ato representada pelo **SIGNATÁRIO ao final identificado**, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e condições constantes deste contrato.

**2. FUNDAMENTO** - Este contrato decorre da Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, que se acha juntada ao **Processo Administrativo nº 10201/2022**

#### 2. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES

**1. NATUREZA DO CONTRATO - A CONTRATADA** obriga-se ao fornecimento/prestação de serviços \_\_\_\_\_ conforme abaixo relacionado. (o quadro abaixo serve como parâmetro/modelo, entretanto deve seguir a estrutura do edital/ata rp)

Ítem	QTD	UN	Material ou Serviço/ MARCA	UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	200	UN			
2	6	UN			

**2. PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO** – conforme definido pela Unidade Requisitante.

**3. LOCAL DE ENTREGA / EXECUÇÃO** - (unidade e endereço e fone)

**4.** Correrá por conta da CONTRATADA todas as despesas diretas e indiretas decorrentes de carga, descarga e transporte, bem como todos os impostos e tributos que houverem.

#### 3. PRAZOS

**1. PRAZO DE DURAÇÃO** - Este contrato tem vigência de ..... (.....) meses / dias, contados da data de sua assinatura, (conforme indicado pela unidade requisitante, observando-se o estabelecido na Ata de RP).

#### 4. PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES



1. **PREÇO** - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo(s) produtos/serviços descritos na clausula 2ª, o valor total de R\$ \_\_\_\_\_
2. **FORMA DE PAGAMENTO** - O pagamento será efetuado pelo (inserir dados conforme edital/ata de rp) \_\_\_\_\_, no prazo de \_\_\_\_\_ (inserir dados Conforme edital/ata rp), contados do recebimento da nota fiscal ou fatura de serviços, devidamente atestada pela unidade requisitante.
  1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente indicada pela contratada
3. **REAJUSTAMENTO** - Os preços expressos neste instrumento serão irreeajustáveis.

#### **5. VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

1. **VALOR** - O valor (estimado) deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
2. **RECURSOS** - A despesa onerará inicialmente, dotações próprias abaixo codificadas:

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>

#### **6. RESPONSABILIDADES**

1. **A CONTRATADA** assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos neste contrato, não se obrigando a CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos.
2. O fornecimento deverá ser realizado de acordo com as especificações constantes neste contrato, no Registro de Preços de que este decorre, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a CONTRATADA, nas sanções previstas. As responsabilidades das partes na execução deste Contrato são as comuns nele implícitas ou expressas, com base na Lei de Licitações, e aos demais instrumentos legais que regem o assunto.

#### **7. PENALIDADES, MULTAS E RESCISÃO CONTRATUAL**

1. Pela inexecução total ou parcial deste contrato, por culpa da CONTRATADA, a mesma ficará sujeito às sanções administrativas previstas nos artigos 86 e 87, da Lei 8.666/93 e àquelas estabelecidas no Registro de Preços de que este decorre, observados o disposto no artigo 109, da Lei 8.666/93.
  - 1.1 Na inexecução total ou parcial das obrigações aplicar-se-ão as seguintes sanções:
    - a) advertência;
    - b) multas;
    - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme disposto no Art. 7º, da Lei nº 10.520/02
    - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, respeitado o disposto no artigo 87, IV, da Lei n.º 8.666/93.
  - 1.2 As multas são estabelecidas nos seguintes limites:
    - a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela do objeto.
    - b) 20% (vinte por cento) por inexecução parcial do instrumento contratual, sobre o valor da correspondente parcela;



- c) 20% (vinte por cento) por inexecução total do instrumento contratual, sobre o seu valor;
  - d) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,33 (trinta e três centésimos) por cento ao dia enquanto os problemas técnicos não forem sanados, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.
  - e) 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual.
  - f) Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades.
  - g) Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total para efeito de aplicação de penalidade.
- 1.3** As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 1.4** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.
- 1.5** A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo de execução.
- 2.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme dispõe o Art. 77 da Lei 8666/93.
- 3.** A rescisão contratual se dará nos casos elencados no artigo 78, e na forma estabelecida no artigo 79, com as consequências previstas no artigo 80, todos da lei Federal 8.666/93, sem prejuízo das sanções enumeradas no artigo 87 do mesmo diploma legal.

## **8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1. CONDIÇÕES INTEGRANTES** - Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o Registro de Preços de que o mesmo decorre e a proposta da "CONTRATADA", essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais.
- 2.** A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3. FORO** - As partes elegem, em comum acordo, o Foro da Comarca de Bertioga, Estado de São Paulo, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento deste contrato.
- Estando as partes concordes com as cláusulas transcritas no presente Contrato, assinam os representantes, em duas vias de igual teor e forma, conforme normas estabelecidas pela Legislação vigente.

E, por estarem, assim, de perfeito acordo, assinam a presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas, que também o assinam, para que surta todos os efeitos legais.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

Bertioga , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**SECRETÁRIO**

**DETENTORA(S)**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



**ANEXO XI**

**DADOS PARA ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**A PREFEITURA DE BERTIOGA**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**Pregão Presencial nº 102/2022**

**Processo Administrativo nº 10201/2022**

**Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Notebooks, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, nos termos contidos no Anexo I do presente instrumento.**

A empresa....., situada à....., CNPJ nº....., inscrição estadual nº....., com sede a Rua....., informa que, em sendo vencedora do certame na PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2022, terá como representante no Termo Contratual, o (a) Sr (a)..... (diretor ou sócio com poderes de gerência), em conformidade com os dados abaixo, a saber:

Nome do Representante

Cargo/função

Cédula de Identidade nº

CPF nº

Data de Nascimento:

Residente e domiciliado

email pessoal:

email institucional:

(Local e data)

(Nome e assinatura do subscritor, devidamente identificado)