



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N. 067/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE ELÉTRONICOS PARA OS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO.

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL :

CNPJ :

E-MAIL :

CIDADE :

TELEFONE :

DATA :

OBTIVEMOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGEM, NESTA DATA, CÓPIA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DA LICITAÇÃO ACIMA CITADA.

.....

NOME LEGÍVEL

SENHOR LICITANTE,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher **este** recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Divisão de Licitação, Compras e Almoxarifado, pelo e-mail compras@vargem.sp.gov.br ou Tel: (11) 4118 - 8012.

A **não** remessa deste recibo **exime** a Prefeitura do Município de Vargem 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 página (www.vargem.sp.gov.br) para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizados acerca do processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0601/2021

INTERESSADO: DIVERSOS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE ELÉTROELETRÔNICOS PARA OS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO.

DATA DA REALIZAÇÃO: 29.11.2021

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 14:00 HORAS

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Vargem, localizada na Rua Geraldino de Oliveira, Nº 236 – Centro (Prédio da Prefeitura Municipal). A sessão será conduzida pela(o) pregoeira(o) designada(o) através de portaria nos autos. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento, logo após o credenciamento dos interessados.

RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES:

Divisão de Licitação, Compras e Almojarifado, localizada à Rua Geraldino de Oliveira, nº 236 – Centro, e-mail: compras@vargem.sp.gov.br. Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet <http://www.vargem.gov.br> e encaminhados aos interessados. **Registraremos ainda que serão adotadas cautelas de distanciamento de pessoal, uso de máscara e álcool em gel para quando da sessão, conforme recomendações da O.M.S.**

O MUNICÍPIO DE VARGEM/SP, atendendo requisição dos Departamentos do Município, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, através do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, a qual será regida pela Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 1.616 de 03 de Janeiro de 2017, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal 8.666/93, demais normas complementares e disposições deste instrumento.

Integram este Edital os Anexos de I a VIII.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como **Anexo I** – especificações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

1- CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1- A quantidade indicada no **Anexo I** representa estimativa de consumo anual sem que haja obrigação de aquisição total.

1.2. O preço estimado desta contratação encontra-se disponível para todos os interessados no local e horário, acima estipulados ou ainda através do e-mail: compras@vargem.sp.gov.br (Conforme entendimento do TCE/SP – Etc3975.989.13-8).

2- PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade compatível ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

2.2- NÃO PODEM PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, NO QUE COUBER A SÚMULA 51 DO TCE/SP, AS EMPRESAS:

2.2.1- Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2- Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3- Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do Inciso III do Artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.2.4- Impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02;

2.2.5- Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

2.2.6- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.2.7 - De licitantes que se enquadrem em quaisquer condições previstas no artigo 9º da Lei Federal n.8.666/93 e suas atualizações;

Obs.: A inobservância das vedações do sub-item anterior (2.2) é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

3- CREDENCIAMENTO

3.1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

3.1.1- Quanto aos representantes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se 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, no qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, podendo utilizar o modelo do Anexo III. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

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

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

f) Será admitido apenas **1** (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.1.2- Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada no momento do Credenciamento.

3.1.3- Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada no momento do Credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

3.1.3.1- A falsidade das declarações prestadas objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal e poderá implicar também no afastamento da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

3.1.4. Declarado o encerramento do credenciamento, nenhum outro licitante será aceito para participação no pregão.

3.1.5. O tempo mínimo de credenciamento será de 10 minutos.

4-FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em **dois** envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres: Denominação:

NOME DA EMPRESA Envelope nº. 1 - Proposta Pregão nº. 067/2021 Processo Administrativo 0601/2021	NOME DA EMPRESA Envelope nº. 2 - Habilitação Pregão nº. 067/2021 Processo Administrativo 0601/2021
--	---

5- PROPOSTA

5.1- O **Anexo II** poderá ser utilizado como modelo para a apresentação da **Proposta**, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

5.2- Não serão admitidas, posteriormente à apresentação das propostas comerciais, 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.

5.2.1- Verificada a existência de falha(s) formal(is) na proposta, o(a) **PREGOEIRO(A)**, na própria sessão, poderá permitir ao(s) licitante(s) que corrija(m) essa(s); desde que isso não acarrete alteração no(s) preço(s) proposto(s), no(s) objeto(s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

ofertado(s) e no prazo da prestação de serviços; bem como não comprometa a segurança da licitação;

5.3- Deverão estar consignados na proposta:

5.3.1- A denominação, endereço/CEP, telefone e CNPJ do licitante;

5.3.2- Preços unitário e total dos itens e total da proposta em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

a) Sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

b) O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de **duas** casas decimais;

c) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

5.3.3- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS;

5.3.4- Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **90** (noventa) dias corridos, contados a partir da data de abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

5.3.5- Declaração impressa na proposta de que os itens ofertados atendem todas as especificações exigidas no **Anexo I** – Especificações.

5.3.6- Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

5.3.7- Informação dos dados de qualificação da pessoa responsável pela assinatura da ata, indicando nome completo, nacionalidade, profissão, nº da cédula de identidade e de inscrição no CPF/MF, e endereço.

OBS: A apresentação da proposta comercial em lay-out diferente do apresentado no arquivo, não será motivo para desclassificação da licitante, desde que todas as informações solicitadas estejam presentes na proposta entregue, porém irá RETARDAR os trabalhos no certame.

6- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para a habilitação todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, poderão apresentar inscrição válida no **CRC** (Certificado de Registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

Cadastral) emitido pela Municipalidade (Prefeitura Municipal de Vargem/SP) **ou apresentar a Documentação Completa:**

6.1- No que se refere ao **Cadastro na Prefeitura de Vargem/SP - CRC:**

6.1.1- O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

6.1.2- O licitante regularmente cadastrado junto ao **Cadastro da Prefeitura de Vargem** terá sua condição verificada no sistema pelo pregoeiro ou pela equipe de apoio.

6.1.3- O licitante deverá apresentar junto com o CRC, os documentos que estiverem com a validade vencida ou desatualizados;

6.1.4- O CRC **deverá** ser acompanhado dos documentos do item do **6.2.3 – “Qualificação Técnica”** e da(s) declaração(ões) constante(s) do **item 6.2.5 – “Documentação Complementar”**.

6.2- No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

6.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28, da Lei nº 8.666/93):

a-) registro comercial, no caso de empresa individual;

b-) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (documento inicial e última alteração, ou instrumento consolidado), em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c-) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d-) decreto de autorização e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando se tratar de firma estrangeira em funcionamento no país e a atividade assim o exigir.

6.2.1.1 – Caso a empresa licitante tenha entregado a documentação relativa à habilitação jurídica quando do credenciamento, não será necessário a juntada da mesma dentro do envelope “Documentação de Habilitação”.

6.2.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 29, da Lei nº 8.666/93):



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (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 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:

c1) Certidão conjunta negativa de débitos OU certidão conjunta positiva com efeitos de negativa, relativos a tributos FEDERAIS (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida ativa da união, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (*dívida ativa*) do domicílio ou sede do licitante, **OU** outra equivalente, na forma da lei **OU** declaração de isenção assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

c.3) A regularidade com a Fazenda Municipal será comprovada pela certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa relativa a tributos MOBILIÁRIOS de acordo com o estabelecido pelo município da sede do licitante (empresa participante do certame);

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de 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.

6.2.2.1- A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

6.2.2.1.1- Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em Mandado de Segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

6.2.2.2- As Microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, devendo ser promovida a regularização nos termos deste Edital;

6.2.2.3- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, nos termos da LC nº 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.2.2.4- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.2.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 30, da Lei nº 8.666/93):

a) Apresentação de, no mínimo, 01 atestado(s) ou certidão(ões) fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, com clara identificação de seu subscritor, onde se comprove execução de serviços e/ou fornecimento de materiais (conforme o caso) similares com o objeto desta licitação.

a.1) O(s) atestado(s) ou certidões acima citados deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante participante.

6.2.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, OU Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.2.5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

a-) **DECLARAÇÃO** do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme Anexo VI deste Edital;

6.3- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.3.1- Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação. Registramos, onde eventualmente houver a expressão "papel timbrado" neste edital e seus anexos, que também serão aceitos quaisquer outros tipos de impressos do emitente.

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

6.3.3- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

6.3.4- Se o 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;

6.3.5- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

6.3.6- O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7-

PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1- 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 3.1, e em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

7.2- Os envelopes nº. 1 e nº. 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação no momento do credenciamento, deverão ser entregues devidamente lacrados.

7.3- O julgamento será feito pelo critério de **menor preço por item**, observados as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

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 contiver 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 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;

7.6.4- 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 deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, com intervalo mínimo de **1%** do valor do menor lance, ou outro valor que seja acordado entre os licitantes e o pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

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;

b1) 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- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

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

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

7.13- 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;

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

7.15- Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, 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.

7.16- 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.

7.17- 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.

8- IMPUGNAÇÕES AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1- Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2- Eventual impugnação deverá ser formalizada por **escrito e dirigida ao subscritor deste edital** no Balcão de Atendimento da Divisão de Licitação, Compras e Almoxarifado (Prédio da Prefeitura Municipal) de 2ª à 6ª feira, das 09:00 às 16:00 horas.

8.2.1- Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (compras@vargem.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original na Divisão de Licitação, Compras e Almoxarifado no prazo de 48 horas de seu envio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

8.2.2- 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 das interessadas, das condições nele estabelecidas.

8.4- Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias úteis**, conforme previsão do art. 11, XVII do Decreto Federal nº 3555/2000, que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.4.1- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentados à autoridade competente;

8.4.1.1- O recurso contra decisão do Pregoeiro **não** terá efeito suspensivo, nos termos do art. 11, XVIII, do Decreto Federal nº 3555/2000 e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.4.2- As razões e contrarrazões de recurso deverão ser protocoladas por escrito na **Divisão de Licitação, Compras e Almoxarifado do MUNICÍPIO**, até às 16 horas do último dia do tríduo legal, e dirigidas ao(à) Sr(a). **PREGOEIRO(A)**; o(a) qual poderá ou não reconsiderar sua decisão;

8.4.2.1- Admitem-se recursos por intermédio de e-mail (compras@vargem.sp.gov.br), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original na Divisão de Licitação, Compras e Almoxarifado no prazo de 48 horas de seu envio.

8.5- A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.6- Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente, no interesse público, deve



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

adjudicar o objeto e homologar o certame para posterior convocação dos beneficiários para a assinatura da ata.

9 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

9.1- A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do Decreto Municipal nº 1.616 de 03 de Janeiro de 2017, no que couber e será subscrita pelo Prefeito Municipal.

9.2- A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

9.3- A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluído, sendo-lhe aplicada multa de 10% do valor estimado da ata de registro de preços, garantida a defesa prévia.

9.4- O licitante adjudicatário deverá apresentar, para assinatura da Ata:

a-) Quando o valor original da proposta tiver sido alterado por conta de lance oferecido na sessão pública do pregão, nova planilha de preços, com os valores correspondentes à adjudicação, a qual substituirá a primitiva, como parte integrante da ata.

O prazo poderá ser alterado pela Pregoeira na sessão.

b-) Documento hábil que comprove a condição do representante legal da empresa;

c-) Provas de regularidade fiscal e trabalhista;

d-) Todos os documentos pendentes para entrega no ato da assinatura da ata;

9.4.1- Fica a empresa dispensada da apresentação dos documentos do item 9.4 “c”, caso as certidões apresentadas da habilitação na Licitação ainda estejam dentro do prazo de validade na data da assinatura do contrato.

9.4.2- A adjudicatária entregará os objetos licitados com observância rigorosa das condições deste Edital e de sua proposta.

9.5- Colhidas as assinaturas, esta Prefeitura providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata a parte final do subitem 9.3.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

9.6- O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura da respectiva Ata.

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

9.8- Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

9.8.1- Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.8.2- Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura, sem justificativa aceitável;

9.8.3- Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

9.8.4- For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

9.8.5- For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.9- Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9.10- Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata;

9.11- Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades desta Prefeitura e seus Departamentos e por meio da emissão de **Autorização de Compra/Fornecimento** e a respectiva Nota de Empenho.

9.11.1 As contratações decorrentes da ata de registro de preços serão formalizadas por autorização de fornecimento, pedido de material, ordem de fornecimento ou documento equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

a) O(s) interessado(s) receberão a Autorização de fornecimento, através de fac-simile ou outro meio equivalente; valendo o comprovante do fac-simile ou comprovante de leitura do e-mail como prova do recebimento.

b) O(s) interessado(s) terão o prazo de até 03 (três) dias a partir da convocação, para retirar a Autorização de fornecimento (antes citada) na Prefeitura do Município de Vargem, caso seja frustrado o envio nos termos do item “a”.

9.12- O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em retirar o instrumento de compra no prazo marcado, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

10- PRAZOS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO

10.1- O fornecimento ocorrerá conforme as especificações e condições estabelecidas no **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

10.1.1- O objeto desta contratação será executado mediante a emissão de ordem de serviço emitida pelo Departamento responsável da Prefeitura, considerando que o envio desta se dará através de e-mail, fax ou correios.

10.1.2- Os serviços serão executados no local determinado na Ordem de Serviços expedida pela prefeitura.

10.2- Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

10.2.1- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **Anexo I**, determinando sua substituição;

10.2.2- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

10.3- As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **três dias corridos**, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

10.4- O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

11- FORMA DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

11.1- O pagamento será efetuado em **28** (vinte e oito) **dias contados** da emissão do Atestado de Recebimento, diretamente em conta corrente da Contratada.

11.2- Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

11.3- A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura.

11.4- Os documentos de cobrança deverão ser entregues no Departamento requisitante.

11.5- Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura no prazo de **3** (três) **dias úteis**;

11.5.1- Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

12- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, onerarão os recursos orçamentários e financeiros reservados no orçamento vigente da Prefeitura respeitando L.D.O e P.P.A

13- SANÇÕES

131. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as sanções da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

132. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento, por parte da empresa vencedora, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

a) advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais a empresa vencedora tenha concorrido diretamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

b) multa de 1,0% (um por cento) ao dia, por atraso no fornecimento do produto, calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Compra, até o 5º. (quinto) dia corrido, após o que aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c” desta cláusula;

c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total Da Ordem de Fornecimento / Compra, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

d) suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Vargem, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos (enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade), em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Fornecimento/Compra, ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento/Compra.

e) declaração de inidoneidade.

13.3- As multas, previstas neste Edital, serão descontadas, sucessivamente, das garantias, dos pagamentos eventualmente devidos à licitante vencedora/contratada e, caso não haja ou sejam insuficientes, serão inscritas em dívida ativa e cobradas através do competente processo de execução fiscal.

14- DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2- Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, não serão devolvidos na sessão. Transcorrido o prazo de validade das propostas, ficarão à disposição, para retirada, por um período de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

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

14.4- Dos atos ocorridos na licitação, o **MUNICÍPIO** dará amplo conhecimento aos interessados através do Diário Oficial do Município de Vargem e/ou na Internet, na página www.vargem.sp.gov.br.

14.5- Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados na Imprensa Oficial local.

14.6- O **MUNICÍPIO**, responsável pelo Pregão, reserva-se o direito de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

a) revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;

b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

c) adiar o recebimento das propostas (data limite, horário e local), divulgando, mediante aviso público, a(s) nova(s) informação(ões);

d) suspender o andamento da sessão, por motivo devidamente justificado.

14.6.1- As informações contidas no Anexo I deste instrumento (especificações dos itens) são de responsabilidade exclusiva do Departamento requisitante.

14.7- O MUNICÍPIO não se responsabiliza pelas propostas enviadas pelos Correios ou através de transportadoras, empresas de ônibus ou por qualquer outro meio de transporte, caso cheguem atrasadas ou violadas:

14.8- Para aquisição impressa do Edital deste Pregão Presencial deverá ser feito, conforme o procedimento do **MUNICÍPIO**, perante recolhimento da quantia junto ao setor cópias para fins de reprodução gráfica da documentação fornecida.

14.9- Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro Comarca de Bragança Paulista-SP.

14.10- Para que ninguém alegue desconhecimento, o presente edital é publicado em resumo no Diário Oficial do Município de Vargem, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e disponível na íntegra no site www.vargem.sp.gov.br.

Vargem, 10 de novembro de 2021.

LEODÉCIO ALVES DE LIMA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

ANEXO I ESPECIFICAÇÕES (Termo de Referência)

PREGÃO N° 067/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE ELÉTRONICOS PARA OS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO.

Item	Descrição	EMB.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK Conforme termo de referência	UN	20			
2	AQUISIÇÃO DE COMPUTADOR DE MESA Conforme termo de referência	UN	40			
3	IMPRESSORA PRETA E BRANCA Conforme termo de referência	UN	15			
4	IMPRESSORA COLORIDA Conforme termo de referência	UN	5			
5	WEBCAM COM MICROFONE Conforme termo de referência	UN	5			
6	MINI CAIXA DE SOM Conforme termo de referência	UN	10			
7	IMPRESSORA TÉRMICA NÃO FISCAL Conforme termo de referência	UN	15			
8	TV DE 55" Conforme termo de referência	UN	5			
9	TELEFONE SEM FIO COM 2 RAMAIS Conforme termo de referência	UN	10			
10	MONITOR DE 24" Conforme termo de referência	UN	15			
11	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA Conforme termo de referência	UN	10			

ITEM I - NOTEBOOK

1) 1 Gabinete

- 2.1. Gabinete com composto de policarbonato/ABS, carbono, magnésio, titânio ou alumínio.
- 2.2. Espessura máxima de 3,6 cm com equipamento fechado.
- 2.3. Peso máximo de 2,9 Kg, com bateria, HD/SSD e gravador de DVD instalados.
- 2.4. Sistema de ventilação monitorado pela BIOS, ventilação dimensionada para a perfeita refrigeração dos componentes internos, operando em sua capacidade máxima, pelo período mínimo de dez horas diárias consecutivas em ambiente não refrigerado.
- 2.5. Cor preta, cinza, prata ou combinação dessas.
- 2.6. Botão de liga/desliga e luz de indicação de computador ligado (Power On).
- 2.7. Entrada universal para trava de segurança.
- 2.8. Câmera integrada ao gabinete com resolução mínima de 720 Pixels HD ou 1.3 Megapixels.
- 2.9. Bateria principal de Íon de Lítio (Lítio-Íon) ou polímero, com autonomia mínima (tempo de descarga) de 6,0 horas (seis horas) e tempo de recarga de no máximo 2,5 horas com o equipamento desligado.
- 2.10. Adaptador AC universal totalmente compatível com o equipamento ofertado - entrada de 110/220 VAC – 50/60 Hz, com comutação automática e com cabo de alimentação devendo oferecer plugue de acordo com o padrão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

- 2.11. Caso seja fornecido no novo padrão de tomadas deverá ser fornecido adaptador ou cabo adicional para o padrão antigo.

3. Placa mãe “motherboard”

- 3.1. Mínimo de 2 (dois) slots para memória do tipo SODIMM que permitam expansão até no mínimo 32 (trinta e dois) Gigabytes DDR4 – 2400Mhz;
- 3.2. Suporte a ACPI (Advanced Configuration and Power Interface);
- 3.3. Atualização da BIOS, por meio de interface gráfica através de utilitário próprio do fabricante, independente da condição;
- 3.4. A placa mãe deverá ser a mesma do fabricante do equipamento, não sendo aceita solução em OEM ou placas encontradas no mercado comum;
- 3.5. Chip de segurança integrado, padrão TPM versão 1.2 ou superior, não será aceita solução em slot;
- 3.6. Deverá possuir as seguintes interfaces:
 - 3.6.1. 03(três) portas USB, sendo ao menos 1 (uma) na versão 3.1;
 - 3.6.2. 01 (um) leitor de cartões de memória com suporte a cartões SD (Secure Digital) e/ou MMC (Multi Media Card).
 - 3.6.3. 01 (uma) interface de som padrão High Definition Audio com conectores para microfone e fone de ouvido, sendo aceita solução através de conector combinado, som estéreo com alto falante integrado com controle de som com botão mudo integrado no gabinete.
 - 3.6.4. Microfone integrado.
 - 3.6.5. Antena Wi-Fi de dupla-banda (Dual-Band) integrada

4. Processador arquitetura x64

a.1. Processador com no mínimo:

- Número de Threads: 8;
- Número de Núcleos: 4;
- Frequência de Clock Base: 1.8 Ghz ou superior;
- Memória cache interna: 8MB ou superior;
- Velocidade de Barramento: 4 GT/s OPI;
- Controladores de memória e gráfico integrados;
- Litografia: 14nm;
- Deverá suportar as seguintes tecnologias:
 - Virtualização VT-X e VT-D;
 - Opengl 4.4;
 - DirectX 12;
 - VPRO;
 - Monitoramento Térmico;
- Deverá possuir suporte as criptografias:
 - AES;
 - MPX;
 - SGX;
- Deverá possuir suporte ao conjunto de instruções SSE 4.1;
- Deverá possuir um índice de pelo menos 8300 pontos no mundialmente reconhecido índice **PassMark** (<https://www.cpubenchmark.net/>);
- deve implementar mecanismos de redução de consumo de energia compatível com o padrão ACPI versão 2.0 ou superior e deverá possuir controle automático para evitar superaquecimento que possa danificá-lo.
- Não deverá estar em EoL (End of Life) ou EoS (End of Sale);
- Deverá suportar memória DDR4 2133 Mhz ou superior;

5. Memória



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

- 5.1. Memória principal de 16 GB SDRAM DDR-4 com velocidade de no mínimo 2400 Mhz ou superior.
- 5.2. Deverá permitir expansão para o mínimo de 32 GB;
- 5.3. Não serão aceitas memórias soldadas na placa mãe;

6. BIOS

- e.1. Implementação em “flash memory”, atualizável diretamente pelo equipamento, que permita configurar senhas para acesso a BIOS e para inicialização do sistema, proteção integrada contra vírus de “boot”, alerta de troca ou remoção de memória;
 - e.2. Deverá possuir informações com o número de série e modelo do equipamento na BIOS, permitindo sua leitura através de software de inventário e comandos DMI 2.0 ou superior;

7. Controladora de disco rígido:

- 7.1. SATA III ou superior integrada à placa mãe, com capacidade para controlar, no mínimo, 01 (um) disco rígido, com velocidade de transferência de no mínimo 3.0 GB/S.

8. Unidade de disco rígido:

- 8.1. 01 (uma) unidade do tipo Solid State Drive (SSD) com capacidade mínima de armazenamento de 480GB;

9. Unidade Óptica / DVD+/-RW:

- 9.1. 01 (uma) unidade leitora e gravadora de DVDRW interna ou externa (USB) ao gabinete, conforme descrita abaixo:
 - 9.1.1. Padrão SATA/ATAPI.
 - 9.1.2. Padrão de gravação CD-R, CD-RW, DVD e DVDRW.
 - 9.1.3. Tecnologia Dual Layer, com indicador de atividade e botão de fechar/ejetar e gaveta deslizante.

10. Controladora de vídeo / Display:

- 10.1. 01 (uma) controladora de vídeo dedicada compatível com o padrão SVGA, com no mínimo 2Gb de memória, com interface de memória de 128-bit.
- 10.2. Deverá atender ao padrão DIRECTX 12 ou superior.
- 10.3. Deverá possuir conector externo VGA (DB15);
- 10.4. Deverá possuir uma saída digital podendo ser DisplayPort ou HDMI;
- 10.5. Tela de matriz ativa TFT ou LED com resolução mínima de 1366x768.
- 10.6. Medida diagonal da tela de no mínimo 15”, com proporção 16:9 (widescreen);
- 10.7. Padrão “Plug & Play” e resolução nativa WXGA ou superior, com no mínimo 16 milhões de cores para iluminação e no mínimo 262 mil cores iluminação LED.
- 10.8. Capacidade de visualização simultânea das imagens na tela e em um monitor externo.
- 10.9. Deverá possuir tratamento antirreflexo.

11. Teclado / Mouse (integrados):

- 11.1. 1 (um) teclado compatível com o padrão ABNTII. O equipamento deverá funcionar corretamente quando o Sistema Operacional estiver configurado para o Teclado Brasileiro ABNTII. Possuir todos os caracteres da Língua Portuguesa, inclusive “Ç”.
- 11.2. Presença de, no mínimo, doze teclas de funções (F1-F12) situadas na porção superior do teclado.
- 11.3. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado.
- 11.4. Dispositivo apontador integrado do tipo touchpad com dois botões e função de rolagem.

12. Acessórios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

- 12.1. 01 (um) mouse externo, com as seguintes características:
 - 12.1.1. Mouse de 2 botões, ambidestro (simétrico);
 - 12.1.2. Com tecnologia ótica (sem esfera);
 - 12.1.3. Funcionar sobre qualquer superfície, sem a necessidade de qualquer tipo de PAD especial;
 - 12.1.4. Com roda (wheel) para scroll;
 - 12.1.5. Resolução de 1000 dpi;
 - 12.1.6. Conector padrão USB, vedado o uso de qualquer adaptador ou conversor de padrão;
 - 12.1.7. Mouse pad com superfície adequada para utilização de mouse ótico;
- 12.2. Maleta própria para notebook, em couro, poliéster ou nylon, na cor preta ou cinza escuro, com bolso interno para documentos e objetos e bolso externo para acomodar todos os acessórios que acompanham o equipamento (carregador, mouse, etc.), com peso de até 5 Kg e com qualidade construtiva que garanta resistência e proteção efetiva para o equipamento.

13. Interfaces de rede local e Interface sem fio:

- 13.1. 01 (uma) interface de rede compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex e plug-and-play, configurável totalmente por software, com função wake-on-lan instalada e em funcionamento, PXE 2.1, TCP/IP/UDP Checksum Offload e RSS (Receive Side Scalling), com conector RJ-45.
- 13.2. 01 (uma) interface de rede wireless padrão 802.11b/g/n ou 802.11ac em slot padrão PCI-Express minicard ou PC Card interna ao gabinete. Não serão aceitas as ofertas de cartões do tipo USB, PCMCIA, Express Card ou similares. Suporte à tecnologia de criptografia: WEP 64 e 128 bits, WPA, WPA2;
- 13.3. 01 (uma) uma interface Bluetooth v4.0 ou superior. Não sendo aceitas as ofertas externas.

14. Softwares Agregados, Licenciamento, Configuração e Documentação.

- 14.1. Windows 10 PRO 64 Bits, ou superior, versão em português Brasil;
- 14.2. Deverão ser entregues as mídias de instalação do Windows 10 Pro 64bits;
- 14.3. As licenças deverão ser fornecidas em contrato "Microsoft OEM";
- 14.4. Além do DVD de recuperação, os programas necessários à instalação, configuração, utilização, diagnósticos e adequação de todos os modos de funcionamento do equipamento e das demais placas e componentes internos, com a respectiva documentação e mídia magnética (CD ou DVD), deverão ser entregues junto com o equipamento após a contratação, podendo ser disponibilizado via web no site do fabricante do equipamento;
- 14.5. Manuais e documentação técnica necessária à instalação, configuração, operação do equipamento e de controle/monitoração do equipamento ofertado, deverão ser entregues junto com o equipamento, após a contratação, podendo ser disponibilizado via web no site do fabricante do equipamento;
- 14.6. A documentação técnica deverá ser clara, precisa, completa e original; devendo abranger todos os itens e componentes de hardware, incluindo, no mínimo, os seguintes tópicos:
 - 14.6.1. Descrição detalhada dos componentes internos e externos do equipamento;
 - 14.6.2. Referências técnicas completas de todo o hardware;
- 14.7. Todos os dispositivos deverão vir acompanhados de seu respectivo "driver" padrão devendo estar disponíveis via web no site do fabricante do equipamento.

15. MONITOR

15.1 Monitor de vídeo com tela LCD e iluminação por LED, policromático, não entrelaçado. Diagonal de, no mínimo: 15 polegadas Widescreen. Deve possuir tratamento antirreflexivo. Resolução gráfica Full HD de no mínimo 60hz. Suporte a 16,7 milhões de cores no mínimo. Ajuste de brilho, contraste e cor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

ITEM II - COMPUTADOR

1. PROCESSADOR

- 1.1. Microprocessador com arquitetura de no mínimo 06 (seis) núcleos reais e 06 (seis) threads. Desenvolvido exclusivamente para equipamentos do tipo Microcomputador, com baixo consumo de energia. Que trabalhe internamente com no mínimo 3.0Ghz devendo atingir na frequência turbo 4.4 GHz de CLOCK;
- 1.2. TDP Máximo de 65W
- 1.3. Deverá possuir no mínimo 9MB (nove) Mega Bytes de cache;

2.1. MEMÓRIA

- 2.2. RAM: mínimo 08 GB DDR4 - 2666 MHz ou superior;

3.1. PLACA-MÃE E BIOS

- 3.2. Ser da mesma marca do fabricante do equipamento, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado com direitos Copyright, não sendo aceitas placas de livre comercialização no mercado nem em regime OEM (Original Equipment Manufacturer)
- 3.3. Compatível com o padrão Plug-and-Play. A placa mãe e a UEFI deverão ser homologadas pelo fabricante do modelo ofertado, ou seja, serem fabricadas e customizadas para sua linha de equipamentos;
- 3.4. Controladora de I/O contendo após a utilização de mouse e teclado, no mínimo 6 (seis) portas USB livres, sendo pelo menos 2 (duas) portas frontais, e 4 (quatro) portas traseiras, das quais, no mínimo, 2 (duas) portas frontais e 2 (duas) portas traseiras devem ser padrão USB 3.1;
- 3.5. Controladora de som Full-Duplex, com conectores para Line-In, MicIn e Line-Out ou porta combo;
- 3.6. Alto-falante soldado na placa mãe ou interno ao gabinete, conectado por cabo (Speaker), para detecção de erros por "beeps" ou buzzer;
- 3.7. Chip de segurança TPM (Trusted Platform Module), versão 2.0, acompanhado do software do fabricante ou OEM autorizado e recursos necessários para implementar a sua funcionalidade de segurança.
- 3.8. Permitir expansão até 64 (sessenta e quatro) GB nominimo;
- 3.9. Suporte à tecnologia Dual Channel para memóriaRAM;
- 3.10. BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado e em conformidade com a especificação UEFI 2.1, comprovada através do site <http://www.uefi.org> constante na categoria PROMOTERS;
- 3.11. Possibilidade de habilitar/desabilitar portas USB individualmente;
- 3.12. Disponibilizar atualizações através de mídia bootável USB, disponível para aplicação e atualização pelo corpo técnico da DIT. Os arquivos para atualização e aplicação (atuais e futuras) deverão ser fornecidos pela Contratada através de link FTP e/ou HTTP;
- 3.13. Permitir criação de um pendrive de recuperação da BIOS;
- 3.14. Deverá o equipamento dispor de software para diagnóstico de problemas;
- 3.15. A fim de permitir o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Interface) ou do firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1...F12);
- 3.16. CONTROLADORA DE VIDEO
- 3.17. 01 (uma) controladora gráfica integrada a placa mãe;
- 3.18. Possuir recursos para utilização de 2 (dois) monitores com opção de imagem duplicada ou extensão da área de trabalho
- 3.19. deve suportar a utilização de duas ou mais conexões simultaneamente (dois monitores) com imagens independentes;

4.1. UNIDADE DE ARMAZENAMENTO

- 4.2. Do tipo Solid-State Drive - SSD;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

- 4.3. Capacidade mínima de armazenamento de 500GB. Não sendo consideradas as diferenças decorrentes do uso do sistema decimal ou binário na especificação da capacidade de armazenamento;
- 4.4. Padrão SATA3 6.0Gb/s ou superior;
- 4.5. Suporte às tecnologias S.M.A.R.T (Self- Monitoring, Analysis and Reporting Technology);
- 4.6. ADAPTADOR DE REDE ON-BOARD
- 4.7. Padrão Gigabit Ethernet com detecção automática de velocidade 10/100/1000. ConectorRJ-45. Conformidade com as normas IEEE 802.3, IEEE 802.3az, IEEE 802.3x, IEEE 802.1p, IEEE 802.1Q. Configuração via software (jumperless). Suporte a Wake-on-lan (Remote Wake Up) e Pré-boot Execution Environment (PXE). Suporte a jumbo frames. Programa de instalação e configuração compatível com o sistema operacional ofertado. Compatível com o suporte IEEE 802.1x
- 4.8. No mínimo 01 (uma) interface de rede por computador;

5.1. TECLADO

- 5.2. Padrão ABNT2;
- 5.3. Com todos os caracteres da Língua Portuguesa, inclusive “Ç”;
- 5.4. Conector USB, vedado o uso de adaptador ou conversor de padrão
- 5.5. Na mesma cor/marca/modelo do equipamento principal ou em regime OEM (Original Equipment Manufacturer), desde que devidamente comprovado pelo fabricante.

6.1. MOUSE

- 6.2. Deverá ser fornecido 01 (um) mouse por computador;
- 6.3. Mouse óptico com conector USB, com 3 (três) botões, sendo 2 (dois) para seleção de objetos e 1 (um) tipo scroll wheel para rolagem,
- 6.4. O mouse deverá possuir a mesma tonalidade (cor) do gabinete do computador.
- 6.5. Deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado ou equivalente;

7.1. GABINETE E FONTE

- 7.2. Fonte de alimentação externa com chaveamento automático de tensão na faixa 100-240V e 50/60 Hz;
- 7.3. Deve vir acompanhado de cabo de alimentação com plug tripolar em conformidade com a norma NBR 14136;
- 7.4. Potência mínima de 180W com eficiência energética de 90 % no mínimo e PFC Ativo, capaz de suportar a configuração máxima interna do equipamento;
- 7.5. Gabinete padrão Small Form Factor que permita a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador;
- 7.6. Possuir botão liga/desliga na parte frontal;
- 7.7. O gabinete deverá ser fabricado em chapa metálica (única exceção aceita será a parte frontal), acabamento interno sem superfícies cortantes;
- 7.8. Não serão aceitos gabinetes em que parafusos tenham sido removidos para que esta especificação seja atendida;
- 7.9. Não serão aceitos gabinetes em que peças ou estruturas fiquem soltas (não travadas) e se mantenham em suas posições pela simples ação da gravidade ou exclusivamente pela pressão exercida por outros componentes, como a tampa ou cabos;
- 7.10. Deverá possuir sistema de refrigeração dimensionado para perfeita refrigeração do processador e demais componentes internos ao gabinete, para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes, considerando a operação na capacidade máxima do microprocessador em ambiente não refrigerado;
- 7.11. Deve possuir LEDs no painel frontal do gabinete com combinação de sinais para diagnóstico de falhas de componentes de hardware como: processo de Pré-Boot



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

P.O.S.T (Power-on self-test), BIOS, processador, placa mãe, memória RAM, placa de vídeo, disco rígido, USB e entrega de sistema operacional;

- 7.12. Deverá possuir local apropriado, já desenvolvido no projeto do produto, para colocação de lacres ou cadeados mecânicos, não sendo aceito adaptações, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o equipamento ou suas partes para atingir esta funcionalidade;
- 7.13. Deve possuir base antiderrapante;
- 7.14. Serão aceitas apenas as cores: preto, cinza ou combinação destas;
- 7.15. Deve possuir ao menos as seguintes luzes de indicação na parte frontal do equipamento: indicar que o equipamento está ligado e indicar a atividade do disco rígido;
- 7.16. A Contratada deverá fornecer quando necessário adaptador para Tomada do tipo padrão antigo: conecta equipamentos com plugue novo NBR14136 em tomadas do padrão antigo;

8.1. MONITOR

- 8.2. Monitor “de vídeo com tamanho mínimo de 21,5” e com resolução nativa 1920x1080;
- 8.3. Monitor de vídeo com tela LCD e iluminação por LED, policromático, não entrelaçado. Diagonal de, no mínimo: 21.5 polegadas Widescreen. Deve possuir tratamento antirreflexivo. Resolução gráfica Full HD com 1920x1080 linhas progressivas (widescreen), a no mínimo 60hz. Suporte a 16,7 milhões de cores no mínimo. Ajuste de brilho, contraste e cor. Fonte de alimentação elétrica, full-range 100 a 240V AC, 60hz, com seleção automática;
- 8.4. Atender normas NBR 14136. Quando necessário, a Contratada deverá fornecer adaptador para Tomada do tipo padrão antigo: conecta equipamentos com plugue novo NBR 14136 em tomadas do padrão antigo. Deverá possuir ao menos os seguintes conectores de entrada: Display Port (D-Port) e HDMI ou VGA;
- 8.5. No caso de utilização de conexões Display Port (D-Port), deverá ser fornecido cabo e/ou adaptadores para HDMI ou VGA. Incluir um cabo lógico para cada tipo de conexão disponível;
- 8.6. Contraste Dinâmico (DFC) mínimo de 10.000:1 e Contraste
- 8.7. Estático mínimo de 1000:1.
- 8.8. Brilho: 250 cd/m2 ou superior.
- 8.9. Deve possuir os ajustes de altura, inclinação, rotação e giro;
- 8.10. Deve possuir porta para trava de segurança;
- 8.11. Deve possuir a mesma tonalidade (cor) do gabinete do computador;
- 8.12. O comprimento do cabo deve ser o suficiente para conexão do monitor ao computador, quando este estiver instalado via suporte padrão VESA ao monitor; deverá possuir furação padrão VESA 100mm, para instalação de suporte para o gabinete da CPU;
- 8.13. O Monitor deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado. Sendo comprovado através do site: <https://tcocertified.com/product-finder>. Para validação desta exigência, a comprovação deverá ser feita tanto para o monitor quanto para o microcomputador ofertado;

9.1. SISTEMA OPERACIONAL

- 9.2. O microcomputador deverá ser entregue com licença do sistema corporativo MS-Windows 10 Professional 64 bits ou superior;
- 9.3. Deverá acompanhar mídia com todos os drivers e softwares de configuração e instalação necessários ou estar disponível para download site fabricante;
- 9.4. O equipamento e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com o sistema operacional Windows 10 Professional 64 bits; CERTIFICAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

- 9.5. O computador ofertado deve possuir certificação quanto ao consumo eficiente de energia, Energy Star 5.0 ou certificação similar emitida por entidade/laboratório reconhecido pelo INMETRO;
- 9.6. Deve possuir declaração de conformidade com padrões de segurança elétrica, IEC 60950/EN60950, emitida pelo fabricante, sendo este acreditado por laboratório nacional ou internacional em conformidade a ISO/IEC 7050;
- 9.7. O computador deve possuir certificado de rotulagem ambiental emitido pela ABNT ou certificado EPEAT, padrão Silver ou superior, comprovado através do site <https://epeat.sourcemap.com/> no link Computers and Displays (2018) (launched 2019);
- 9.8. O equipamento deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isso é ser construído com materiais que não agridem o meio ambiente;
- 9.9. O equipamento ofertado deve estar em acordo com as normas de emissão de ruídos para ambientes de escritório, ISO 7779 e ISO 9296;
- 9.10. O equipamento ofertado deverá constar no Microsoft Windows Catalog (HCL) para o sistema operacional solicitado. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Compatibility Test Report emitido especificamente para o modelo no sistema operacional ofertado através do site: <https://developer.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/Driver>;
- 9.11. Deverá ser apresentado certificado indicando que o fabricante do equipamento é membro do consórcio DMTF (Desktop Management Task Force) que especifica o padrão "DMI" de gerenciamento. O fabricante deverá ser membro na categoria BOARD. O certificado será conferido através de acesso à página <http://www.dmtf.org/about/list>.

ITEM III – IMPRESSORA PRETO E BRANCO

1. Funcionalidades: cópia, impressão e digitalização;
2. Tecnologia de Impressão LASER ou LED;
3. Velocidade mínima de impressão 40 páginas por minuto em formato A4 ou carta;
4. Painel sensível ao toque com tamanho mínimo de 7";
5. Resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi
6. Ciclo mensal mínimo de 120.000 cópias/impressões;
7. Placa de rede 10/100/1000 Ethernet;
8. Linguagens de impressão: PCL5, PCL6 e PostScript 3;
9. Drivers de impressão em português para Windows Vista (x64), Windows XP (x64), Windows 7, 8 e 10 Windows Server 2003 e 2008, MAC OS X, Linux; ou drive desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
10. Memória mínima de 1,0 GB
11. Processador mínimo de 800 MHz
12. Disco Rígido de no mínimo 160GB;
13. Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
14. Alimentador automático de originais com capacidade mínima de 50 folhas;
15. Tamanhos de papéis suportados: A4;
16. Impressão duplex incorporada;
17. Capacidade mínima de entrada de 500 folhas;
18. Redução/ampliação de cópias: de 25% a 400%;
19. Possibilidade de digitalização em preto e branco e em cores;
20. Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
21. Velocidade mínima de digitalização de 35 ipm em preto e branco e cores;
22. Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF Pesquisável e PDF compactado embarcado no equipamento;
23. Possibilidade de digitalização para destinos previamente definidos e disponibilizados no painel do equipamento (e-mail ou pasta na rede);



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

24. Possibilidade de autenticação de usuários via usuário e senha ou PIN.
25. Possibilidade de realizar impressão segura.

ITEM IV – IMPRESSORA COLORIDA

26. Funcionalidades: cópia, impressão e digitalização;
27. Tecnologia de Impressão LASER ou LED;
28. Velocidade mínima de impressão 40 páginas por minuto em formato A4 ou carta em cor;
29. Painel sensível ao toque com tamanho mínimo de 7”;
30. Resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi
31. Ciclo mensal mínimo de 80.000 cópias/impressões;
32. Placa de rede 10/100/1000 Ethernet;
33. Linguagens de impressão: PCL5, PCL6 e PostScript 3;
34. Drivers de impressão em português para MS-Windows Vista, MS-Windows 7, 8 e 10 ou drive desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
35. Memória mínima de 1,0 GB
36. Processador mínimo de 800 MHz
37. Disco Rígido de no mínimo 160GB;
38. Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
39. Alimentador automático de originais com capacidade mínima de 50 folhas;
40. Tamanhos de papéis suportados: A4;
41. Impressão duplex incorporada;
42. Capacidade mínima de entrada de 250 folhas;
43. Redução/ampliação de cópias: de 25% a 400%;
44. Possibilidade de digitalização em preto e branco e em cores;
45. Digitalização duplex;
46. Velocidade mínima de digitalização de 25 ipm em preto e branco e cores;
47. Recurso de digitalização para os formatos TIFF, JPEG, PDF, PDF Pesquisável e PDF compactado embarcado no equipamento;
48. Possibilidade de digitalização para destinos previamente definidos e disponibilizados no painel do equipamento (e-mail ou pasta na rede);
49. Possibilidade de autenticação de usuários via usuário e senha ou PIN.
50. Possibilidade de realizar impressão segura.

ITEM V – WEBCAM COM MICROFONE

1. Sensor de imagem CMOS colorido
2. Resolução mínima de 1280x720
3. Formato de vídeo RGB 24 bits
4. Interface USB
5. Taxa de quadros de no mínimo 320x240 de até 30 frames/sec (cif)
6. Compressão de imagem embutido
7. Equilíbrio de branco automático
8. Balanço automático de cor
9. Imagem Dinâmica
10. Foco Manual
11. Obturador

ITEM VI – MINI CAIXA DE SOM

1. Sistema de som estéreo multimídia
2. Compatível com computadores e notebooks
3. Potência mínima de 5w x 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

4. Controle de volume
5. Saída de áudio: p2 de 3,5mm
6. Alimentação: 5vdc (via porta usb)
7. Comprimento do cabo de 0,70m
8. Dimensões de 93 x 93 x 70mm (c x l x a)

ITEM VII – IMPRESSORA TÉRMICA NÃO FISCAL

1. **Impressão:**
Velocidade: 300 mm/seg.
Tecnologia: Térmica Direta
Resolução: 203 Dpi (8 dots/mm)
Fontes de caracteres: Ascii 9x17, 12x24 – 14 Code Pages
2. **Comunicação:**
Usb (cabo incluso) ou Usb+Serial (Cabos Inclusos) ou Usb+Ethernet (Cabo Usb incluso)
Opcional: Ethernet, Serial Rs-232, Paralela, Wi-Fi
3. **Bobina de Papel:**
Largura: 57,5±0,5mm / 80±0,5mm
Diâmetro máximo: 83mm
Espessura papel: 0,06mm ~ 0,1mm
4. **Guilhotina:**
Sempre Inclusa, corte total ou parcial - Fácil desatolamento de papel
5. **Driver e Software:**
Windows Xp / 7 / 8 - 32 e 64 Bits
Linux: Sob consulta
Compatibilidade: Esc/ Pos
Software de Gerenciamento Elgin i9 Utility
6. **Função exclusiva Ugs – Unidade Geradora de Senha**
Disponível no produto, sem custo adicional.
7. **Códigos de barras:**
Upc-A / Upc-E / EAN8 / EAN13 / CÓDIGO39 / Itf CÓDIGO 128 / CÓDIGO 93 / PDF417 / Qr Code
8. **Confiabilidade:**
Vida útil Cabeça térmica = 150km
Vida útil Guilhotina = 2.000.000 cortes
Mtbf = 360.000h
9. **Gerais:**
Voltagem: Entrada: AC100V-240V 50-60HZ,
Saída: 24V±5%, 2.1ª
Dimensões Aproximadas: 145(L)× 197(P) ×146(A)mm
Peso Aproximado: 1,8kg

ITEM VIII – TV DE 55”

1. Tipo de Tv: Smart TV;
2. Cor: Preto;
3. Tecnologia da tela: LED;
4. Polegadas: 55 polegadas;
5. Resolução: FULL HD;
6. Taxa de atualização: 60Hz;
7. Taxa de atualização com tecnologia: 60Hz;
8. Recursos de vídeo: DNR, Receptor DTV, CC, Info, Guide, Sleep e Midiacast;
9. Recursos de Áudio: Áudio Dolby, SAP/MTS, Equalizadores de som predefinidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

10. Potencia do áudio RMS: mínimo 20Wrms;
11. Quantidade de entrada USB: 02 entradas;
12. Quantidade de entrada HDMI: 03 entradas;
13. Wi-fi: integrado;
14. Conversor digital: SIM;
15. Garantia: 12 meses;
16. Conteúdo da embalagem: 1 TV, Controle remoto, Cabo de alimentação AC, Manual de instruções em Português, Parafusos da base e Base.

ITEM IX – TELEFONE SEM FIO COM 2 RAMAIS

- Telefone com identificador de chama e sem fio
- Teclas de mudo, flash e rediscagem
- Duração de bateria de no mínimo 4 horas de conversação ou 72h em standby
- Bivolt
- Aparelho com certificado da ANATEL

ITEM X – MONITO DE 24”

1. Tamanho: 24"
2. Proporção de Tela: 16:9
3. Brilho (Típico): 250cd/m²
4. Brilho (mínimo): 200cd/m²
5. Resolução: 1920 x 1080
6. Tempo de resposta: 1ms (GTG)
7. Ângulo de visão (horizontal / vertical): 170°/160°
8. Taxa de atualização: 75Hz
9. Entrada HDMI

ITEM XI – IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA

1. Tecnologia de impressão: laser eletrofotográfico;
2. Resolução (máx.) em dpi: até 2400 x 600 dpi;
3. Memória padrão: 32mb;
4. Tempo de impressão da primeira página: menos de 10 segundos;
5. Processador: 200 mhz;
6. Interfaces: usb 2.0 wireless;
7. Emulação: gdi;
8. Duplex: manual;
9. Volume máx. de ciclo mensal: 10000 páginas;
10. Voltagem 110 a 120v;
11. Capacidade da bandeja de papel: 150 folhas;
12. Capacidade de saída de papel: 50 folhas;
13. Tamanhos do papel: a5 até ofício;
14. Tipos de papel: papel normal, fino e reciclado;
15. Gramatura de papel: 65 a 105 g m² rede;

Edvaldo Cardoso de Lima
Diretor do Departamento de Saúde

Viviane Pinto de Souza
Diretora do Departamento de Esporte e Turismo

Heloisia Campos Carvalho
Diretora do Departamento de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

Gabriela de Godoy Gutierrez
Diretora do Departamento de Administração

Katia Cristina Belisario Solis
Diretora do Departamento de Assistência Social

Natalino Aparecido Balduino de Oliveira
Diretor do Departamento de Obras e Serviços

Miguel Cardoso Pinto Neto
Chefia de Gabinete

Reginaldo Aparecido de Godoy
Diretor do Departamento de Meio Ambiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO Nº 067/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE ELÉTRONICOS PARA OS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO.

DECLARO, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no anexo I deste Edital.

DECLARO que o preço indicado contempla 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.

Item	Descrição	EMB.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK Conforme termo de referência	UN	20			
2	AQUISIÇÃO DE COMPUTADOR DE MESA Conforme termo de referência	UN	40			
3	IMPRESSORA PRETA E BRANCA Conforme termo de referência	UN	15			
4	IMPRESSORA COLORIDA Conforme termo de referência	UN	5			
5	WEBCAM COM MICROFONE Conforme termo de referência	UN	5			
6	MINI CAIXA DE SOM Conforme termo de referência	UN	10			
7	IMPRESSORA TÉRMICA NÃO FISCAL Conforme termo de referência	UN	15			
8	TV DE 55" Conforme termo de referência	UN	5			
9	TELEFONE SEM FIO COM 2 RAMAIS Conforme termo de referência	UN	10			
10	MONITOR DE 24" Conforme termo de referência	UN	15			
11	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA Conforme termo de referência	UN	10			

Valor TOTAL da proposta (R\$): _____

Prazo de execução/fornecimento: Conforme Anexo I;

Validade da proposta: _____ dias (mínimo 90 dias)

Vargem, em _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante:

Nome do representante:

RG E CPF do representante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

ANEXO III- MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pregão n.º _____

Processo _____

Objeto _____

A _____ (nome do licitante), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob n. _____, com sede _____, credencia como seu representante o(a) Sr(a). _____ (nome e qualificação), para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas e a prática de todo os demais atos inerentes ao Pregão, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

Vargem, em _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal

RG e CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo), RG nº. _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº. 067/2021, realizado pelo Município de Vargem, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Vargem, em _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal

RG e CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **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 e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão nº 067/2021, realizado pela Prefeitura do Município de Vargem.

Vargem, em ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal

RG e CPF nº.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE
O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº. 067/2021, do Município de Vargem, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, a _____ (nome da pessoa jurídica) 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.

Local, em ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante

RG e CPF nº.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

ANEXO VII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VARGEM E A EMPRESA _____.

Gestor (a) do Contrato:

O **MUNICÍPIO DE VARGEM**, inscrita no CNPJ sob n.º 67.160.507/0001-83, isento de Inscrição Estadual, com sede na Rua Geraldino de Oliveira, n.º 236, Centro, Vargem, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **Sr. Leodécio Alves de Lima**, doravante designado como **MUNICÍPIO** e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu contrato social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

DETENTORA

Denominação:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE ACORDO COM A
NECESSIDADE DE ELÉTRONICOS PARA OS DEPARTAMENTOS
DO MUNICÍPIO.**

Item	Descrição	EMB.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK Conforme termo de referência	UN	20			
2	AQUISIÇÃO DE COMPUTADOR DE MESA Conforme termo de referência	UN	40			
3	IMPRESSORA PRETA E BRANCA Conforme termo de referência	UN	15			
4	IMPRESSORA COLORIDA Conforme termo de referência	UN	5			
5	WEBCAM COM MICROFONE Conforme termo de referência	UN	5			
6	MINI CAIXA DE SOM Conforme termo de referência	UN	10			
7	IMPRESSORA TÉRMICA NÃO FISCAL Conforme termo de referência	UN	15			
8	TV DE 55" Conforme termo de referência	UN	5			
9	TELEFONE SEM FIO COM 2 RAMAIS Conforme termo de referência	UN	10			
10	MONITOR DE 24" Conforme termo de referência	UN	15			
11	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA Conforme termo de referência	UN	10			

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

Rua Geraldino de Oliveira, 236, Centro, CEP 12935-000, Vargem/ SP
Fone (11) 4598.4500 - email: licitacoes@vargem.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de **12** (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

3.1- Contratar com a Administração desta Prefeitura, nas condições previstas no **Edital do Pregão nº. 067/2021** e o preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

3.2 - Prazo de execução/fornecimento: Conforme Anexo I;

3.3- Manter-se durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

4.1- Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

4.2- Comunicar à **DETENTORA** sobre qualquer irregularidade no fornecimento.

4.3- Efetuar o pagamento que deverá ser realizado no prazo **28** (vinte e oito) **dias contados** da emissão do Atestado de Recebimento, diretamente em conta corrente da Contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1- Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão nº. 067/2021 com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) **DETENTORA(S)**;

5.2- A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA SEXTA– FORO

6.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o foro da Comarca de Bragança Paulista

6.2- Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Vargem,... de..... de 2021.

LEODÉCIO ALVES DE LIMA

Prefeito Municipal

Pela Detentora da Ata

Testemunhas:

Nome/RG:

Nome/RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

Depto. de Compras e Licitações

Processo	____ / ____
Fls:	_____
Rúbrica:	_____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.