



PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2020
EDITAL Nº 144/2020
Critério para Julgamento: Menor preço do item
Data de Abertura: 04/12/2020
Horário da Entrega dos Envelopes: 08h50min
Horário da Abertura dos Envelopes: 09h00min

PREÂMBULO

A Prefeitura da Estância Turística de Itu torna pública, para conhecimento das empresas interessadas, que se encontra aberta a licitação acima referenciada, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, que objetiva a **AQUISIÇÃO DE TABLETS, CARRINHOS PARA TABLETS, PROJETORES E TELAS** conforme especificações contidas nos **Anexos I e VII** do presente Edital.

A Licitação é do tipo **MENOR PREÇO** e será processado na conformidade do disposto na Lei 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 312/2007, e subsidiariamente na Lei 8.666/1993 e suas alterações, na Lei complementar nº 123/06, e das condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços.

Anexo II – Minuta de Credenciamento.

Anexo III – Minuta de Declaração de Habilitação Prévia.

Anexo IV – Minuta de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Anexo V – Minuta de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente.

Anexo VI - Minuta de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo VII – Termo de Referência.

1 – DAS INFORMAÇÕES

1.1. O valor total estimado deste certame é de R\$ 2.821.306,10

1.2. As propostas e os documentos dos interessados serão recebidos na Sessão Pública do Pregão Presencial, que ocorrerá no Centro Administrativo Municipal, na Sala de Licitações andar térreo - sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, às **08h50min do dia 04 de dezembro de 2020** ou, previamente, no mesmo Departamento, no horário das 08h00min as 17h00min, em dias úteis.

1.3. Até dois dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório sobre o Pregão desde que arguidas por escrito e tempestivamente protocoladas no Departamento de Protocolo Geral, sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 17h00min.

1.3.1. Nos casos de Impugnação o (a) subscritor (a) deverá comprovar ter poderes para Impugnar.

1.4. As respostas do Pregoeiro às dúvidas e questionamentos suscitados serão dadas por escrito, e encaminhadas a todos os adquirentes do Edital, para ciência geral.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório, e, caso a alteração influencie diretamente nas propostas a serem apresentadas, será designada nova data para a realização do certame.

1.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original, ou cópia autenticado por Tabelião de Notas, ou por Servidor Público designado.

1.7. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências de credenciamento e de habilitação.

2.2. Estará impedida de participar a empresa que:

- a) Esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- b) Esteja suspensa e/ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Itu;
- c) Tiver registrado no seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.2. Os interessados, ou seus representantes legais, deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do Pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas, dar lances verbais, e para a prática de todos os demais atos do certame, conforme modelo constante do Anexo II.

3.3. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.
- b) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com reconhecimento de firma, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.4. A licitante deverá apresentar em separado dos envelopes o "Credenciamento e a Declaração de cumprimento das condições de habilitação" (Anexos II e III), sob pena de desconsideração da proposta.



3.5. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento posterior à fase de habilitação, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **deverão apresentar, também, fora dos envelopes, declaração, conforme modelo constante do Anexo VI de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte** (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que querem exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 envelopes fechados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento:

<p style="text-align: center;">À PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2020 OBJETO: _____ ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS LICITANTE: _____</p>

<p style="text-align: center;">À PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2020 OBJETO: _____ ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO LICITANTE: _____</p>
--

4.2. Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

4.3. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o Órgão da licitação, observadas as prescrições de legislação específica.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A Proposta de Preços, conforme modelo do Anexo I, compreenderá:

5.1.1. A proposta propriamente dita, com clareza, em uma via, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado da licitante ou impresso por processo eletrônico, **contendo o preenchimento obrigatório da marca/modelo, valor unitário e total do item, bem como o valor total da proposta**, com a indicação do número desta licitação, a identificação e endereço completo da proponente e a qualificação do signatário.

a) Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos para atendimento do objeto, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

b) As propostas deverão contemplar todas as despesas incidentes, tais como encargos diretos e indiretos, impostos, taxas etc., sob pena de desclassificação da licitante.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

5.2. Constituem exigências deste Edital, conforme segue:

a) **Prazo de Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias, contados da abertura do envelope nº. 01 - "Proposta de Preços";

b) **Condições de Pagamento:** O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias, após a quinzena**, da entrega da Nota-Fiscal/Fatura, devidamente assinada pelo responsável da Secretaria Municipal requisitante, em depósito em conta corrente a ser indicada pela licitante.

c) **Prazo de entrega:** As entregas dos equipamentos deverão ocorrer em até **45 (quarenta e cinco) dias**, após o envio da Autorização de Fornecimento pela Secretaria requisitante.

d) **Local de entrega:** Secretaria Municipal de Educação, sito na Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, de segunda a sexta-feira, horário: 08h00min as 12h00min e das 13h00min às 16h00min.

e) **A licitante deverá apresentar em sua proposta Anexo – I, a marca e o modelo dos equipamentos, a ausência destas informações acarretará na desclassificação da proposta.**

f) Apresentar, para todos os itens, a comprovação do atendimento às especificações técnicas conforme os **Anexos I e VII**, devendo esta ser realizada através de catálogos, folders ou conteúdo de "websites" oficiais dos fabricantes.

g) Os equipamentos objeto do referido certame, deverão ser acondicionados de forma a não se sujeitar a danificações no transporte.

h) O(s) equipamento(s) ofertado(s) em proposta comercial devem(rão) ser(em) materiais novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) anterior, bem como, não poderão estar fora da linha de produção/fabricação ou descontinuados.

i) Não serão admitidos nas propostas, descontos sobre preços ofertados nem variações condicionais destes em relação a outras propostas.

j) Os preços apresentados contam com a inclusão de todos os acessórios, os custos operacionais e os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive transporte, taxas de frete e similares, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

5.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou outro pretexto.

5.4. O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável até que se inicie a fase de lances.

5.5. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.6. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus ANEXOS, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada neste Edital e quaisquer outras normas legais correlatas.

5.7. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO DO ITEM** satisfeitas todas as exigências constantes neste ato convocatório.

5.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus ANEXOS, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e, ainda, aquelas que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital, e que



apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado e estimados pela Administração.

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

6.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão, com o credenciamento dos licitantes e recebimento das Declarações, na forma prevista nos termos constantes dos Capítulos 3 a 5.

6.2. Em seguida, o pregoeiro efetuará a abertura do **Envelope nº 01 – PROPOSTA** verificando se esta encontra-se em conformidade com as exigências do edital, e, ainda se o objeto cotado reproduz as especificações contidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

6.3. O pregoeiro desclassificará a(s) proposta(s) caso se verifique as situações constantes do item 5.8, e, classificará as propostas que participarão da fase de lances, sendo elas a de **menor preço do item**, bem como as com valor superior a esta última em até 10% (dez por cento), sendo respeitada a ordem crescente de classificação.

6.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do item acima, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas propostas escritas.

6.5. Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

7 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. Aberta a etapa de competitividade, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, inferiores à proposta de **menor preço do item**.

7.2. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, devendo ser aplicado o percentual mínimo de 1% (um por cento) entre os lances.

7.3. A etapa de lances da sessão pública será encerrada quando todos os licitantes declinarem do direito de ofertarem lances.

7.4. Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

7.4.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada (art. 44, § 2º, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014).

7.4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão.

7.4.3. O lance mencionado no item anterior deverá ser inferior àquele considerado classificado em primeiro lugar na etapa de lances, situação em que a primeira classificação na etapa de lances será dada em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP).

7.4.4. Não ocorrendo a classificação em primeiro lugar da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, desde que o lance ofertado estejam dentro da margem de 5% (cinco por cento) do menor lance apurado.



7.4.5. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto no item 7.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência.

7.4.6. Na hipótese da não classificação em primeiro lugar nos lances, nos termos previsto do item 7.4.1, será assim considerada, então, a proposta originalmente melhor classificada nos lances.

7.4.7. O disposto no item anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

7.5. Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço do item** e os valores estimados para a licitação.

7.6. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

7.7. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

8 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, avaliarão a aceitabilidade da proposta melhor classificada na etapa de lances, validando as informações relacionadas ao objeto nela informadas, desde que fique comprovado o atendimento às exigências constantes neste instrumento convocatório e seus Anexos.

8.2. Caso, excepcionalmente, seja suspensa a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes 02 - HABILITAÇÃO ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

9 – DO JULGAMENTO DA FASE DE PROPOSTA E DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Uma vez demonstrado pela licitante melhor classificada na etapa de lances o atendimento às exigências desta Administração descritas neste instrumento convocatório e seus Anexos, será a mesma declarada vencedora na fase de Proposta.

9.2. Se a proposta vencedora na etapa de lances não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação de cada licitante, até a apuração da proposta que atenda integralmente a este Edital, declarando-a então vencedora.

9.3. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora da etapa de Proposta para que seja obtido preço melhor.

9.4. Encerrada a fase de Proposta, passar-se-á, então à abertura do **Envelope 02 – HABILITAÇÃO**, da licitante vencedora, e a consequente avaliação de seu conteúdo.

10 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Para a habilitação das licitantes, será exigida a seguinte documentação:

10.1.1. Em relação à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

b.1) os documentos de que tratam as alíneas anteriores, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de administração em exercício;

10.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 10.1.1 não precisarão constar do Envelope "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

10.1.2. Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão conjunta de débitos relativos a tributos Federais e dívida ativa da União);

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (Certidão negativa quanto à dívida ativa do Estado) pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame; (<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>).

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (mobiliário) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

e) Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) 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 (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

g) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração Municipal aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

h) Para fins de comprovação de regularidade fiscal serão aceitas as competentes certidões negativas e as positivas com efeito de negativa.

Obs: Nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, as Certidões conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União e à relativa às contribuições Previdenciárias, poderão ser substituídas pela Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).

10.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.1.2.2. Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, 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



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação;

10.1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.1.2.4. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

10.1.2.5. Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) A empresa deverá comprovar, por meio de um ou mais atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, devendo comprovar a quantidade de 50% do total estimado a ser fornecido nos termos da súmula nº 24 do TCE/SP.

10.1.3. Será exigida, ainda, a apresentação da seguinte documentação:

a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame (Anexo V);

b) Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993 (Anexo IV).

10.1.4. **Declaração de que caso consagre-se vencedora irá apresentar em até 2 (dois) dias úteis os seguintes documentos:**

a) Que a mesma é uma revenda credenciada/autorizada a comercializar o equipamento ofertado.

10.1.5. **Será exigida, ainda, a apresentação da seguinte documentação:**

a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame (Anexo V);

b) Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993 (Anexo IV).

10.2. Para fins de comprovação das condições de habilitação serão aceitos documentos apresentados na via original, por qualquer processo de cópia, autenticada, seja por Cartório competente, ou por servidor da Administração Pública Municipal.

10.3. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

10.4. A Licitante estrangeira deverá apresentar todos os documentos equivalentes aos exigidos as Licitantes brasileiras, no caso de ser considerada vencedora na etapa de Proposta.

10.5. A Licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas neste edital.

10.6. Constituem motivos para inabilitação da licitante:

10.6.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

10.6.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, ressalvados os casos que se enquadrem no item 10.1.2.2;

10.6.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à filial, nos casos em que Matriz for a licitante;



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

10.6.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

10.6.5. O não cumprimento de qualquer requisito exigido para fins de habilitação.

11 – DOS RECURSOS

11.1. Após ser declarado o vencedor do certame, serão os licitantes indagados para manifestar a sua intenção de interpor recurso, devendo a manifestação ser feita de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões.

11.2. Aceita a intenção pelo Pregoeiro, deverá o interessado, no prazo de 03 (três) dias, apresentar as razões recursais, mediante protocolo da petição no Departamento de Protocolo Geral, sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo e forma, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pelo processo licitatório, se não aceito o recurso interposto.

11.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

11.7. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Centro Administrativo Municipal, no Departamento de Compras e Licitações sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, no horário das 08h00min às 17h00min.

12 – DO RESULTADO DO JULGAMENTO – HOMOLOGAÇÃO

12.1. O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade/inaceitabilidade e classificação/desclassificação de propostas, bem como de habilitação/inabilitação proclamadas, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.

12.2. Assinada a ata da sessão pública, e, ausente recurso administrativo, o Pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para adjudicação do objeto ao vencedor e homologação.

12.3. O despacho de adjudicação e homologação será publicado no Diário Oficial do Estado.

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos, objeto deste Pregão serão de responsabilidade da PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU e atendida pela dotação orçamentária nº 4490.5200.12.361.2012.2041 (Fonte 01: Municipal), 4490.5200.12.366.2012.2042 (Fonte 01: Municipal), 4490.5200.12.365.2012.1147



(Fonte 01: Municipal), 4490.5200.12.365.2012.2043 (Fonte 01: Municipal), constante do exercício de 2020.

14 – DAS PENALIDADES

14.1. Aquele que fizer declaração falsa, deixar de apresentar as condições de habilitação exigidas, atrapalhar ou retardar a execução do presente Pregão, bem como recusar, injustificadamente, em entregar o objeto deste certame dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, ficará sujeito à:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez) por cento do total global de sua proposta.
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Itu, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e contrato, bem como demais cominações legais
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

14.2. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da notificação.

14.3. Fica assegurada à CONTRATANTE a faculdade de rescindir totalmente o contrato decorrente do presente Pregão, sem que ao fornecedor assista o direito de qualquer indenização, nos casos de:

- a) Entrega do objeto do referido certame que não esteja de pleno acordo com o especificado nos Anexos I e VII do Edital;
- b) Falência, liquidação amigável ou judicial.

15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Prefeitura da Estância Turística de Itu reserva-se ao direito de:

- a) Revogar o presente pregão, 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, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

15.2. O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

15.3. Todos os horários lançados neste edital referem-se ao horário de Brasília.

15.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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 no Município de Itu.

15.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

15.6. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

15.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.9. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.

15.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93.

15.11. Quaisquer questionamentos necessários ao entendimento deste edital por parte dos interessados deverão ser feitos por escrito e protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura da Estância Turística de Itú, sito à Av. Itú 400 anos, nº 111, Bairro Itú Novo Centro, Itú/SP, CEP 13309-640.

15.12. O Edital completo está à disposição para consulta e impressão no site da Prefeitura: www.itu.sp.gov.br, ou diretamente na Prefeitura no qual o interessado deverá trazer um CD para cópia junto ao Depto. Central de Compras, sito na Av. Itú 400 anos, nº 111, B. Itú Novo Centro, Itú/SP, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h:00. Obs. Não serão prestadas informações por telefone/fax/e-mail.

Itú, 16 de novembro de 2020.

Walmir Eduardo da Silva Scaravelli
Secretário Municipal de Educação



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO

Anexo I

PROPOSTA COMERCIAL - PREGÃO PRESENCIAL nº 64/2020

Razão Social da Proponente: _____

CNPJ: _____ I.E.: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

**OBJETO DA LICITAÇÃO: AQUISIÇÃO DE TABLETS, CARRINHOS PARA TABLETS,
PROJETORES E TELAS**

Item	Quantidade	Descrição	Marca/ modelo	Valor unitário	Valor Total
01	1.700 un.	Tablet Tela Mínima de 9 polegadas. Conforme Termo de Referência - Anexo VII		R\$	R\$
02	70 un.	Carrinho para armazenamento, mínimo 30 tablets. Conforme Termo de Referência - Anexo VII		R\$	R\$
03	100 un.	Projektor tipo: multimídia teto e mesa. Conforme Termo de Referência - Anexo VII		R\$	R\$
04	100 un.	Tela de Projeção 120 polegadas. Conforme Termo de Referência - Anexo VII		R\$	R\$
Valor Total da Proposta					R\$

Valor Global R\$ _____ (_____)

Prazo de Validade da proposta: _____ (nunca inferior a 60 dias).

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Prazo de entrega: Conforme edital.

Declaro sob as penas da Lei, que não existe fato que impeça nossa empresa de participar de licitações e contratar com a Administração Pública, assim como não existem fatos que descumpram o dispositivo no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Data: ____/____/____.

Assinatura: _____.

E-mail: _____.



**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

ANEXO II

C R E D E N C I A L

(em papel timbrado da licitante)

À

Prefeitura da Estância Turística de Itú

Ref.: Pregão Presencial nº ____/2020.

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, SR.(A) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, credenciar _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, como seu Representante, para representar a empresa e oferecer lances, negociar preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em seu nome, inclusive para desistir de interpor recursos, no processo de Licitação Pregão Presencial nº ____/2020, que objetiva _____.

_____ (localidade), ____ de _____ de 2020.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

e-mail: _____



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

À

Prefeitura da Estância Turística de Itú

Ref.: Pregão Presencial nº ____/2020.

Prezados Senhores

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** _____, RG nº _____ e CPF nº _____, para os fins de dar atendimento ao disposto "Do Credenciamento" do Edital relativo à licitação em referência, **DECLARA** estar cumprindo plenamente com as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº ____/2020, o qual objetiva a _____.

_____ (localidade), ____ de _____ de 2020.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

e-mail: _____



ANEXO IV

Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo

7º da Constituição Federal.

(em papel timbrado da licitante)

À

Prefeitura da Estância Turística de Itú

Ref.: Pregão Presencial nº ____/2020.

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** _____, RG nº _____ e CPF nº _____, para os fins de dar atendimento ao disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, **DECLARA** que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.*

_____ (localidade), _____ de _____ de 2020.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

e-mail: _____

* Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(em papel timbrado da licitante)

À

Prefeitura da Estância Turística de Itú

Ref.: Pregão Presencial nº ____/2020.

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** _____, RG nº _____ e CPF nº _____, para os fins de dar atendimento ao disposto na alínea "a" do item 10.1.5. do Edital do Pregão Presencial nº ____/2020, que objetiva a _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ (localidade), ____ de _____ de 2020.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

e-mail: _____



ANEXO VI

Declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte

Pregão nº.:

Edital nº:

Objeto:

A _____ (nome da licitante) _____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob nº. _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (localidade), _____ de _____ de 2020.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

e-mail: _____



ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

A Licitante declarada vencedora deverá fornecer equipamentos em conformidade as especificações técnicas constantes no Termo referencial, bem como, na proposta comercial, os quais não poderão ser inferiores as especificações mínimas técnicas exigidas;

Caso haja alteração por motivos de atualização tecnológica dos modelos de equipamentos ofertados/propostos, a LICITANTE, deverá comunicar as modificações e apresenta-las, inclusive com relação a linha substituta, para as devidas análises do TI da Secretária Municipal da Educação, mantendo-a devidamente atualizada e informada sobre o assunto, DENTRO DOS PRAZOS LEGAIS DA LEI DE LICITAÇÕES;

01 - TABLET

PROCESSADOR

- a) Processador Mínimo QUAD-CORE, frequência mínima de 1.3 GHz

TELA

- a) Mínima de 9"
- b) Resolução de 1280 x 800 pixels

CÂMERA

- a) Resolução Mínima de câmera traseira 5MP com foco automático e Frontal Mínima de 2MP
- b) Gravação mínima em HD 720 p
- c) Sensor de posição (vertical para horizontal)
- d) Taxa de Captura e reprodução de vídeo: 30 fps

MEMÓRIA RAM

- a) Deverão ser fornecidos no mínimo 2 GBytes de memória RAM por Tablet

ARMAZENAMENTO

- a) Memória de Armazenamento mínimo de 32 GB.
- b) Suporte para cartão expansível MICRO SD.

SISTEMA OPERACIONAL

- a) Entregue com Sistema Operacional Android 7.0 ou versão superior previamente instalada em português.
- b) Os seguintes formatos de arquivo: MP3, 3gp (AMR, AAC, H263, H264, MPEG4), MP4 (AAC, H264), OGG, WAV

BATERIA

- a) Faixa de tensão de entrada, voltagem bivolt



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- b) Bateria de íons de lítio mínimo de 5000 mAh

CONECTIVIDADE

- a) Tecnologia WI-FI
b) Interface de rede sem fio compatível com os protocolos TCP/IP e no mínimo com os padrões IEEE 802.11 b/g/n
c) Mínimo de Bluetooth 4.0

ACESSÓRIOS

- a) Cor Preta/Prata
b) Microfone e autofalante integrados
c) Cabo USB
d) Deverá ser fornecida 01 (uma) fonte de alimentação externa (Carregador) padrão nacional bivolt
e) Capa de proteção anti impacto na cor preta.

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

- a) Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência, contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração em português.
b) Na dúvida na análise técnica entre proposta comercial e catálogo, prevalecerá o catálogo do equipamento ofertado;

GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- a) O prazo mínimo de garantia dos equipamentos especificados no(s) item(ns) deste anexo, é de 12 meses a contar da data de aceite destes.
b) Durante o prazo de garantia deverá ser substituída sem ônus para a Prefeitura da Estância Turística de Itú, a parte ou peça defeituosa, exceto quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos.
c) O prazo máximo para atendimento e reparo/solução do (s) problema (s) que ocasionou(aram) o chamado dos equipamentos especificados contado a partir da abertura do chamado e dentro do período de disponibilidade é de 48 horas úteis.
d) Caso o reparo/solução dos equipamentos especificados 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.
e) O período de disponibilidade para chamada dos serviços de manutenção dos equipamentos especificados, é Segunda a Sexta das 8:00 as 18:00 horas, exceto feriados.

2 - CARRINHO PARA TABLET

- Carenagem Gabinete para Recarga, Transporte e Armazenamento de Tablets
- Armazenamento de no mínimo 30 Tablets, com carregador de bateria para cada tablet
- Gabinete composto por estrutura metálica monobloco.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Laterais, chapéu e base confeccionados em chapa de aço.
- A construção e o acabamento devem proporcionar segurança ao armário, impedindo o acesso não autorizado ao seu interior.
- O armário não deve ser "desmontável" a partir de seu exterior.
- Laterais devem possuir faixa com furos para circulação de ar e ventilação do ambiente interno dos compartimentos.
- Duas (02) portas de abrir (uma em cada lado do Gabinete) uma para acesso aos tablets e outra para acesso às fontes de alimentação e disjuntor, embutidas no corpo do armário, executadas em chapa de aço na cor CINZA OU BRANCO.
- A porta de acesso às fontes de alimentação e disjuntor deve possuir furos circulares para circulação de ar e ventilação do ambiente interno dos compartimentos.
- Portas com fechadura com chave e dois pontos de travamento (superior e inferior) ou sistema que garanta segurança contra abertura.
- Dotado de quatro (04) rodízios com garfo fabricado em chapa de aço estampada, com dupla pistas de esferas.
- Acabamento zincado.
- Eixo da roda parafusado.
- Rodas de 3" (mínimo) de diâmetro em borracha termoplástica extra macia (Dureza: 65 Shore A), oferecendo assim, maior proteção ao piso e a redução de vibrações e nível de ruído no deslocamento.
- Núcleo em polipropileno copolímero reciclável, sendo, dois (02) rodízios com freio e dois (02) sem freio, fixados na base e que permitem o deslocamento do gabinete.
- Uma base e uma prateleira, ambas com divisórias para acomodar na posição vertical e de forma segura mínima 15 tablets cada, em um total mínimo de 30 equipamentos por Gabinete. Executadas em chapa de aço.
- Proteção de EVA e/ou borracha na base de apoio dos Tablets e entre cada um deles.
- Cada compartimento deverá ter capacidade para acomodar corretamente equipamentos portáteis (Tablets), considerando também conectores.
- Capa externa e alça de transporte.
- Acabamento das partes metálicas através de banho desengraxante à quente, por meio de imersão, tratamento antiferruginoso de proteção, com pintura confeccionada com tinta epóxi pó, híbrida, polimerizada em estufa, atendendo-se a todos os critérios de preparação, tratamento e tempo de cura recomendados pelo fabricante da tinta empregada, de forma que o resultado atenda as exigências previstas nas normas da ABNT na cor CINZA.
- Processo de solda pelo sistema MIG em todo o conjunto onde houver necessidade.
- Uma (01) alça na parte superior do Gabinete, para facilitar o manuseio e deslocamento do mesmo, confeccionada em tubo de aço, soldadas em uma das laterais do Gabinete.

HARDWARE

- O Gabinete deve conter sistema elétrico interno em compartimento próprio chaveado na face posterior, dotado de sistema interno de alimentação de energia para os equipamentos.
- Proteção contra curto-circuito e sobrecarga de corrente elétrica, por meio de um circuito elétrico com dispositivo de segurança contendo as seguintes especificações:
- Capacidade para fornecer alimentação elétrica 127 ou 220 VAC, simultaneamente aos no mínimo 30 Tablets, com carga total de 10 Amperes.
- Fiação interna mínima de 1,5 mm² em secção transversal organizada por meio de calhas metálicas.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Duas calhas com no mínimo 15 tomadas elétricas cada (mínimo de 30 tomadas no total, uma para cada equipamento), para armazenamento e carga das fontes de alimentação em conformidade com o novo padrão brasileiro, instaladas em compartimento próprio.
- Um (01) Disjuntor tipo DIN 10A (MINIMO) para todas as tomadas para ligar os equipamentos portáteis, para proteção contra curto-circuito e sobrecarga de corrente elétrica.
- Dispositivo de Proteção ao usuário por meio de um (01) Disjuntor Residual (DR) com sensibilidade de 30mA, contra choques elétricos na estrutura do armário.
- Deve conter lâmpada indicadora de ligado/desligado.
- O Gabinete deve permite conexão com a rede pública de energia elétrica por meio de plugue de engate rápido 10A, no novo padrão brasileiro, com cabo flexível PP 3 fios com 3x1,5mm² de seção mínima (tipo Power Cord), sem emendas, fios elétricos desencapados, partes cortantes, pontiagudas ou aquecidas, ou qualquer outro item que possa provocar ferimentos, choque elétrico ou queimaduras, são instalados em local seguro.
- Lateral do Gabinete com Tomada IEC Trifásica para Painel Macho para conexão do cabo de energia ou cabo fixo com porta cabo lateral.
- Cabo de energia tipo Power Cord com 3 metros de comprimento acompanha o Gabinete.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Condições ambientais: Operação em ambientes com temperaturas entre 0 a 38oC.

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

- a) Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência, contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração.
- b) Na dúvida na análise técnica entre proposta comercial e catálogo, prevalecerá o catálogo do equipamento ofertado;

GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- a) O prazo mínimo de garantia dos equipamentos especificados no(s) item(ns) deste anexo, é de 12 meses a contar da data de aceite destes.
- b) Durante o prazo de garantia deverá ser substituída sem ônus para a Prefeitura da Estância Turística de Itu, a parte ou peça defeituosa, exceto quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos.
- c) Os serviços de reparo dos equipamentos especificados deste anexo, deverão ser executados no local de uso dos equipamentos (ON-SITE) ou na impossibilidade, no centro de manutenção da Contratada.
- d) O prazo máximo para atendimento e reparo/solução do(s) problema(s) que ocasionou(aram) o chamado dos equipamentos especificados contado a partir da abertura do chamado e dentro do período de disponibilidade é de 48 horas úteis.
- e) Caso os reparos/solução dos equipamentos especificados 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.



03 - PROJETORES

Projektor

Tipo de projetor: Multimídia Teto e Mesa

Resolução nativa: SVGA HDMI

Luminosidade: mínimo de 3300 ANSI Lumens.

Resolução: mínimo 480.000 pixels (800x600) x 3

Lâmpadas: mínimo 210W UHE duração da lâmpada mínima de 10.000 horas (Eco)
6.000 horas (normal)

Modo de Projeção: Frontal/Traseiro/teto painel LCD de no mínimo 0,55";

Lente de Projeção tipo: foco, manual, digital zoom, tampa da lente slide;

Conteúdo de embalagem: Projetor; controle com 02 pilhas AA; cabo de alimentação;
cabo SVGA.

Distância de projeção: de no mínimo 30 a 300"

Correção de Keystone horizontal -30 e +30 e vertical -30 e +30

Tecnologia 3LCD

voltagem: Bivolt

Garantia do Fabricante: de 12 meses

04 - Tela de Projeção

Sistema de regulagem de altura que impede descida involuntária da tela

120 polegadas