



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

COMISSÃO DE LICITAÇÕES

CARTA-CONVITE Nº. 06/2016

PROTOCOLO Nº 25/0948/2016

INTERESSADO: Instituto de Previdência Social do Município de Campinas – CAMPREV

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço por item

ENCERRAMENTO: (entrega dos envelopes): 28/04/2016 às 09:45hrs.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 28/04/2016 às 10:00 hrs

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Municipal nº 16.187 de 01 de Abril de 2008.

O Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV, inscrito no CNPJ 06.916.689/0001-85, através da Comissão de Licitações nomeada pela Portaria n.º 17/2015 do Sr. Diretor Presidente, faz público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação acima indicada e receberá os envelopes, na Rua Sacramento nº 374 – centro – Campinas – SP.

1 – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto aquisição de microcomputadores, impressoras, notebook e scanner de mesa de acordo com o Anexo I- Quantitativos e Características mínimas dos equipamentos.

2– DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1– A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a CL por meio de um proponente/representante, devidamente munido de documento, que o credencie a participar deste procedimento licitatório;

2.2 – Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

a) - Cópia do documento oficial de identidade ou outro documento (com foto), que o identifique;

b) – Procuração para não sócio ou não proprietário da empresa licitante.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

c) - Documento da empresa (contrato Social em vigor, registro comercial ou outro documento que os substitua, devidamente registrado), caso seja sócio ou proprietário da empresa licitante;

2.3 – Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas etapas do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos nesta carta- Convite, por sua representada.

2.4 – Os documentos (originais ou cópias) de que trata o item 2 e subitens deverão ser apresentados antes do início da sessão. No caso de cópias, estas deverão ser autenticadas em cartório competente ou pela CL no ato do credenciamento do presente certame.

2.5 – A não apresentação ou ainda, a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá o representante, que teve o seu credenciamento indeferido, de manifestar-se e/ ou apresentar recursos durante os trabalhos.

2.6 – Poderão participar da licitação, todas as empresas cadastradas neste Instituto de Previdência Social do Município de Campinas- Camprev na categoria do objeto, como também as não cadastradas, desde que convidadas para o certame.

2.6.1 – caso a empresa deseje se cadastrar o impresso para tal procedimento, encontra-se disponível no site do Camprev no seguinte endereço: **www.camprev.campinas.sp.gov.br**.

2.7 – As empresas cadastradas e não convidadas que tiverem interesse em participar, para fazer a retirada da carta-Convite deverão apresentar cópia do Certificado de Registro Cadastral com antecedência de 24(vinte e quatro) horas da data limite para apresentação dos envelopes,.

2.8 – A carta- Convite está disponibilizada para consulta dos interessados no quadro de avisos do Camprev no endereço acima mencionado, na recepção e no **site: www.camprev.campinas.sp.gov.br**.

2.9 – É vedada a participação neste certame de:

2.9.1 - empresas em consórcios;

2.9.2 - empresas declaradas inidôneas para licitar com qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

**Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500**

2.9.3 - empresas temporariamente suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Instituto e Município;

2.9.4 - empresas com falência decretada e concordatárias, bem como em recuperação judicial ou extrajudicial;

2.9.5 - empresas das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de Campinas.

2.10 - As empresas participantes desde já admitem que conhecem e concordam com todas as normas contidas na presente Carta- Convite e em seus anexos.

3- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Os documentos relativos à Habilitação e a Proposta Financeira deverão ser entregues separadamente em dois envelopes, um contendo os documentos de habilitação “A” e outro a proposta financeira da licitante “B”, obrigatoriamente no Departamento Administrativo do Camprev à Rua Sacramento nº 374 – Centro – Campinas –SP. , até às 09:45 horas do dia 28/04/2016, na forma a seguir:

3.1 - O Envelope com os documentos de habilitação deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

**ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS -
CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA – COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº 06/2016
DATA E HORÁRIO DE ENCERRAMENTO: 28/04/2016 às 09:45 horas
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 28/04/2016 às 10:00 horas
RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:**

3.2 - O Envelope com a proposta financeira deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

ENVELOPE “B” - PROPOSTA FINANCEIRA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS-
CAMPREV
DIRETORIA ADMINISTRATIVA – COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº 06/2016
DATA E HORÁRIO DE ENCERRAMENTO: 28/04/2016 às 09:45 horas
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 28/04/2016 às 10:00 horas
RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:

4 – DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES

4.1 - O Envelope “A” – Documentos para Habilitação deverá conter:

4.1.1 - Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo INSS, comprovando a regularidade da empresa perante à Seguridade Social, que poderá ser extraída via Internet.

4.1.2 – Certidão conjunta Negativa de Débito Relativo a Tributos Federais e à Dívida da União.

4.1.3 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

4.1.4 – Certidão de Débito de Qualquer Origem.

4.1.4.1 - caso a Certidão Negativa de Débito de Qualquer Origem não seja expedida pela Fazenda Pública Municipal de Campinas em tempo hábil, será aceito o protocolo do seu pedido acompanhado de declaração da empresa afirmando não possuir débito junto ao Município de Campinas, comprometendo-se a declarante a entregar a referida Certidão tão logo seja emitida.

4.1.5 - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal, comprovando a regularidade da empresa perante o Fundo, que poderá ser extraído via Internet.

4.1.6 – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

4.1.7 – Prova de Inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, permanente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.1.8 - As microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), se participando do certame nessas condições, para fins do que prescreve a Lei Complementar 123/06, deverão apresentar um dos seguintes documentos comprobatórios:

4.1.8.1 – certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

4.1.8.2 – documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

4.1.8.3 – comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional;

4.1.8.4 – em se tratando de microempresas (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) **cadastrada no Instituto** em uma dessas condições, a licitante fica dispensada de apresentar um dos documentos previstos nos subitens acima, devendo, contudo, apresentar a **declaração constante do Anexo II** da presente Carta-Convite.

4.1.8.5 - para o cumprimento deste sub item, os proponentes deverão apresentar Declaração assinada por representante legal da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

4.2 – a Comissão de Licitação poderá, em qualquer oportunidade, solicitar comprovação adicional da situação de ME ou EPP da licitante, por apresentação de balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do Exercício (DRE) da empresa.

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

4.3.1. 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



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandato de segurança.

4.4 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial ou ainda, extraídos via “internet”, ficando sua autenticidade condicionada a esta verificação.

4.4.1 - Os documentos deverão ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a análise.

4.4.1.1 – a não apresentação dos documentos na sequência dos sub itens não impedirá a participação da licitante do certame.

4.4.2 – Qualificação Técnica

A documentação relativa à qualificação técnica consistir-se-á em:

4.4.2.1.. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante que comprove já ter fornecido equipamentos pertinentes ao objeto solicitado.

4.5 – O Envelope “B” – Proposta Financeira deverá conter:

4.5.1 – A proposta financeira, deverá ser preferencialmente, redigida em 01 (uma) via datilografada ou digitada eletronicamente, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, de forma clara e detalhada:

4.5.1.1 - os preços serão considerados fixos e irrevogáveis, expresso em moeda corrente nacional (Real), com no máximo duas casas decimais após a vírgula.

4.5.1.2 - a licitante deverá informar o valor unitário do item e valor total, de acordo com o Anexo I - Características mínimas dos equipamentos, com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade/fornecimento e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo ao Instituto nenhum custo adicional.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

4.5.4. Por ocasião da entrega dos equipamentos, a vencedora deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura constando: nome comercial, item, quantidade, preço unitário e preço total, conforme Nota de Empenho.

4.6 - Caso a empresa convidada não queira participar do certame, solicita-se que a empresa comunique tal fato por escrito, através de “fax” - 19-37314506 ramal 66 ou “correio eletrônico” – camprevcompras@yahoo.com.br, sob pena de, não o fazendo, se mostrar desinteressada em participar de outros certames.

5 – DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

5.1 - O prazo de validade da proposta apresentada deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da última data fixada para sua apresentação.

6 – DA SESSÃO DE ABERTURA DO ENVELOPE

6.1- No local, data e horário designado nesta carta-Convite a Comissão de Licitação dará início à abertura do envelope “A” documentos para habilitação, sendo rubricados todo seu conteúdo pelas licitantes credenciadas presentes e pela Comissão, lavrando-se Ata circunstanciada de abertura e habilitação;

6.1.1 – após a habilitação, a C.L. passará à abertura dos envelopes “B” proposta financeira das empresas habilitadas, os licitantes credenciados presentes se acharem necessário por ocasião da abertura dos envelopes, poderão fazer ressalvas pertinentes para constar em Ata.

6.2 – A sessão será encerrada, ficando estipulado o horário das 10:00horas do dia útil seguinte, para a C.L. se reunir, para análise e julgamento das propostas financeiras das empresas habilitadas, sendo que o resultado será divulgado aos interessados, através de afixação da ata de Julgamento no Quadro de Avisos do Camprev à Rua Sacramento – nº 374 – Centro - Campinas-SP na recepção e publicado no site: www.camprev.campinas.sp.gov.br

6.2.1 - passado o prazo para recurso de 2 (dois) dias, o processo será encaminhado ao Sr. Diretor Administrativo para homologação e adjudicação, após publicado no Diário Oficial do Município e no site acima mencionado.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

6.3 - Os envelopes dos licitantes que não atenderem às condições de participação de que trata o item 2 e aqueles entregues à Comissão após o horário estabelecido no preâmbulo desta carta – Convite, serão devolvidos aos interessados. Se não forem retirados nos 15 (quinze) dias subsequentes à sessão de abertura dos envelopes, a Comissão os inutilizará, independente de qualquer aviso ou notificação.

7– DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 - Das propostas classificadas será vencedora as que apresentarem o **menor preço por item**, para fornecimento dos equipamentos objeto desta Carta-Convite.

7.2 - Havendo propostas de uma ou mais microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) com valor até 10% (dez por cento) superior ao da licitante melhor classificada, não sendo esta ME ou EPP, tais propostas serão consideradas empatadas com a proposta melhor classificada, sendo assegurado às MEs ou EPPs empatadas o direito de desempate, sequencialmente, na ordem de suas classificações, até que o desempate ocorra.

7.2.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte empatada será oficializada, através de endereço eletrônico www.camprevcompras@yahoo.com.br, para no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

7.3 - Se todas as licitantes forem desclassificadas, o Instituto de Previdência Social do Município de Campinas – Camprev poderá a seu critério, cancelar a licitação ou conceder às licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar nova documentação ou nova proposta financeira, escoimadas das causas de desclassificação.

7.4 - Serão desclassificadas as propostas que descumprirem as exigências desta Carta-Convite, especialmente as que:

7.4.1 - estiverem em desacordo com o item 4.

7.4.2 - forem omissas ou vagas, bem como apresentarem irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento.

7.4.3 - contiverem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos quando comparados com os praticados no mercado e pesquisados pelo Instituto.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

**Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500**

7.4.4 - apresentarem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas nesta Carta-Convite.

7.4.5 - apresentarem mais de um preço para o item ofertado.

7.5 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta carta-Convite, nem preços referenciados a outras propostas apresentadas.

7.6 - Na ocorrência de empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto nos incisos I a IV, parágrafo 2º do artigo 3º da Lei Federal nº8.666/93, o desempate será feito por meio de sorteio, em ato público, para o qual serão convocados todos os participantes.

7.7 - O julgamento será divulgado, de acordo com o subitem 6.2 desta carta-Convite.

8 – DA ENTREGA E PRAZO

8.1. A entrega dos equipamentos objeto da licitação deverá ser efetuada no prazo máximo de 10(dez) dias úteis da data do recebimento do empenho, no endereço e horário à combinar pelo telefone 19-37314506 com a Sra. Cilene.

8.2 – O fornecedor responsabilizar-se à pelo carregamento e transporte do objeto até o local de entrega indicado na carta-Convite ou Nota de Empenho.

8.3 – Os equipamentos, deverão ser embalados de forma a não serem danificadas durante o transporte.

8.4 – A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal referente aos equipamentos, devendo constar na mesma a quantidade, valor unitário, valor total, valor total geral e a garantia que deverá ser de no mínimo 12(doze) meses.

9 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado até 10 (dez) dias após o recebimento e aprovação da fatura ou nota fiscal e deverá ser efetuado nos dias 10 ou 20.

10 – DAS PENALIDADES



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

**Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500**

10.1 - A licitante que não cumprir com as obrigações assumidas em sua proposta por conseguinte tornar – se- à inadimplente, ficará sujeita as sanções previstas nos Artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.2 – A licitante que apresentar documentação inverossímil, praticar atos ilícitos, falta grave ou cometer fraude, será inabilitada e desclassificada, sujeitando-se ainda, segundo a gravidade da falta cometida, à aplicação das seguintes penalidades:

10.2.1 – suspensão temporária do direito de licitar com o Instituto, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 2(dois) anos.

10.2.2 – declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Instituto;

10.2.2.1 – nos casos de declaração de inidoneidade a empresa penalizada poderá, após decorrido o prazo de 02(dois) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir o Instituto pelos prejuízos resultantes.

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos através do Setor de Expediente do CAMPREV, mediante petição fundamentada, constando a identificação do sócio (acompanhada do ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração), dirigida ao Diretor Administrativo do CAMPREV e observando-se, para esse efeito, o rito e as disposições estabelecidas no capítulo V da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

11.2. Dos atos da Comissão cabem recursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

11.2.1. Habilitação ou inabilitação de licitante.

11.2.2. Julgamento da Proposta Comercial.

11.3. Interposto o recurso contra Ato da Comissão, as demais licitantes serão comunicadas, através de publicação no Diário Oficial do Município de Campinas, e poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

11.4. A intimação dos atos referidos no subitem 11.2 poderá ser feita por comunicação direta aos interessados, lavrada em ata, desde que presentes os prepostos de todas as licitantes no ato em que foi adotada a decisão ou mediante publicação no Diário Oficial do Município de Campinas e disponibilizado no endereço eletrônico www.camprev.campinas.sp.gov.br.

11.5. Os recursos previstos no subitem 11.2 terão efeito suspensivo.

11.6. Cabe representação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, dirigida à autoridade que praticou o ato, através do Setor de Expediente do CAMPREV, contados a partir da data da intimação, relativamente a atos que não caiba recurso hierárquico.

11.7. Cabe pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, da intimação do ato de declaração de inidoneidade.

11.8. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

11.9. Para efeito de contagem de prazos legais serão considerados dias úteis aqueles em que houver expediente normal no CAMPREV.

12 – DA HOMOLOGAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

12.1 – A homologação da licitação e adjudicação de seu objeto à licitante vencedora ocorrerá por ato do Sr. Diretor Administrativo do Camprev e publicado no quadro de avisos na recepção, no site: www.camprev.campinas.sp.gov.br e publicado no Diário Oficial do Município.

12.2 – No caso da homologação e adjudicação para microempresa ou empresa de pequeno porte, que não tenha comprovado a regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02(dois) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos, a critério do Instituto, contados do primeiro dia útil após a data da homologação, para regularização dos documentos.

12.2.1 – a não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 10 desta carta-Convite.

12.3 – O CAMPREV poderá revogar a licitação, por razão de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 – É facultada à comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta financeira.

13.3 – No interesse do CAMPREV, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura desta licitação, ou alterada a carta-Convite, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

13.4 – Informações e esclarecimentos adicionais sobre a presente carta-Convite poderão ser obtidos na Diretoria Administrativa, no endereço mencionado no preâmbulo da presente carta-Convite, em dias úteis das 09:00 horas às 16:00 horas ou pelo telefone (0**19) 3731-4506, com Sra. Rose – ramal 46 ou Sra. Cilene ramal 48.

13.5 - Faz parte integrante da presente Carta-Convite os seguintes anexos:

- ANEXO I – CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS;
- ANEXO II – PROJETO BÁSICO
- ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

13.6 - Fica eleito o foro da Comarca de Campinas - SP, para dirimir as questões oriundas da carta-Contrato decorrente da presente licitação.

Campinas, 19 de Abril de 2016.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

ITEM 01 – 20 MICROCOMPUTADORES

Configuração mínima obrigatória por unidade;

MICROCOMPUTADOR COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:

• **CARACTERÍSTICAS GERAIS:**

• **PROCESSADOR:**

- Possuir arquitetura 64 bits, compatível com instruções SSE4.1/4.2 AVX2.0
- Possuir no mínimo 04 (Quatro) núcleos reais e 02 (dois) threads
- Possuir processo de fabricação de 22 (vinte e dois) nanômetros;
- Possuir velocidade mínima de 3.6 Ghz e cachê mínimo de 3MB e LGA 1150

• **MEMÓRIA:**

- Memória RAM de no mínimo 04 (Oito) Gigabytes, do tipo SDRAM DDR3 1333 MHz ou superior.

• **PLACA PRINCIPAL:**

- Possuir compatibilidade com todos os componentes, com formato Micro ATX
- Possuir no mínimo 2 slots de memória que suportam até 16GB do tipo DDR3 1600/1333 Mhz não ECC em arquitetura dual channel.
- Possuir pelo menos 01 (um) slot PCI-Express 2.0 x16
- Possuir pelo menos 01 (dois) slot PCI-Express x1
- Possuir VGA/HDMI
- Possuir pelo menos 02 (dois) conectores SATA 6GB/s
- Possuir pelo menos 02 (duas) portas USB 3.0 no painel traseiro, sem uso de adaptadores
- Possuir pelo menos 04 (Quatro) portas USB 2.0 (sendo duas no painel traseiro e quatro em conectores internos)



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas **CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

- **ARMAZENAMENTO:**
 - Possuir pelo menos 01 (um) disco rígido de no mínimo 500 (quinhentos) gigabytes de 16GB Cache
 - Possuir Tecnologia SATA-II ou superior
 - Possuir pelo menos 01 (uma) unidade de gravação de DVD padrão SATA.

- **ADAPTADOR DE VÍDEO ONBOARD:**
 - Possuir memória compartilhada de 1GB ou superior
 - Possuir VGA com resolução de 1920 x 1200
 - Possuir HDMI com resolução de 4096 x 2160

- **SUBSISTEMA DE REDE:**
 - Possuir controladora de Rede, com velocidade de 10/100/1000 Mbits/s

- **SUBSISTEMA DE SOM:**
 - Possuir áudio de alta definição através do chipset Realtek ALC887 codec

- **GABINETE:**
 - Possuir padrão Torre compatíveis com os demais componente;
 - Possuir conexões frontais ou laterais para pelo menos 02 (duas) portas USB 2.0 ou superior
 - Possuir cor preta

- **FONTE:**
 - Possuir padrão ATX 12v V2.2 e fan de no mínimo 80mm
 - Possuir potência mínima de 200Wts
 - Possuir no mínimo os conectores: 3 x SATA, 1 x PCI-e

- **TECLADO:**
 - Teclado USB ABNT II na cor preta;
 - Não será permitido o uso de adaptadores para conexão ao equipamento.

- **MOUSE:**
 - Com conexão USB, de no mínimo dois botões, e dispositivo de rolagem de tela, devendo possuir resolução mínima por hardware de 800 DPI, na cor preta,
 - Não será permitido o uso de adaptadores para conexão ao equipamento;



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

- **MONITOR:**

- Possuir no mínimo painel de 18.5” LED
- Possuir brilho de no mínimo 200 cd/m²
- Possuir resolução de 1366 x 7680 @ 60Hz ou superior
- Possuir contrastes de no mínimo 20.000.000:1
- Possuir no mínimo tempo de reposta de 5ms
- Possuir no mínimo conexão VGA

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

- Em português, em mídia impressa ou eletrônica individual por equipamento;
- Manuais das peças ou dispositivos adicionais quando existirem.

ITEM 02 – 05 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS JATO DE TINTA

Multifuncional Jato de Tinta Colorida

ESPECIFICAÇÕES

Velocidade de Impressão (em preto) - Até 20 ppm (rascunho)

Velocidade de Impressão (em cores) - Até 16 ppm (rascunho)

Resolução de impressão máxima em preto - Até 1200 x 1200 dpi renderizados

Resolução de impressão máxima em cores - Até 4800 x 1200 dpi otimizados em cores e 1200 dpi de entrada

Velocidade de Cópia (em preto) - 5 cpm (Qualidade ISO)

Velocidade de Cópia (em cores) - 3 cpm (Qualidade ISO)

Resolução de Cópia máxima em preto - 600 x 300 ppp

Resolução de Cópia máxima em cores - 600 x 300 ppp

Tipo de digitalização / Tecnologia: Baseplana; Sensor de imagem por contato (contact image sensors – CIS)

resolução da digitalização: Hardware: Até 1200 x 1200 dpi; Ótica: Até 1200 dpi

Formatos dos arquivos digitalizados: JPEG, TIFF, PDF, BMP, PNG

Modos de Entrada para Digitalização: Digitalização no painel frontal

Ciclo de trabalho: Mensalmente, A4: Até 1000 páginas

Volume mensal de páginas recomendado: 50 a 200

Conectividade padrão: 1 USB 2.0

Cabo de alimentação;



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

ITEM 03 – 05 NOTEBOOKS

Notebook Core i5

Processador de no mínimo 1,7Ghz
Memoria 4GB DDR3 1333mhz
HD 500GB Sata
Gravador de DVD
Rede 10/100 mbps
VGA/HDMI
3 USBs
Tela de 14” mínimo
Wireless 802.11 BGN
Audio de Alta definição
Teclado ABNT
Webcam
Sistema operacional Windows 8

ITEM 04 – 03 SCANNER DE MESA

Resolução de 2400x4800 dpi até 19.200
48 bits
Base plana e digitalização em cores
Tecnologia de digitalização CIS
Portas de comunicação USB

ITEM 05 – 05 IMPRESSORAS LASER

Impressora Laser Monocromática

Velocidade de impressão preto (normal, A4): Até 25 ppm
Resolução de impressão Preto (Melhor): Até 600 x 600 x 2 dpi (saída efetiva 1200 dpi)
Tecnologia de impressão Laser
Tecnologias de resolução de impressão: HP FastRes 1200, 600 ppp



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

**Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500**

Número dos cartuchos de impressão1 (preto)

Idiomas padrão de impressora PCL 5c, PCL 6, PS, PCLm, PDF

Conectividade padrão 1 USB 2.0 de alta velocidade; 1 Ethernet 10/100

Capacidades de Rede Ethernet 10/100

Pronto para trabalhar em rede Padrão (Ethernet e WiFi 802.11 b/g/n integradas)

Capacidade sem fios Sim, WiFi 802.11 b/g/n integrada

Capacidade de impressão móvel HP ePrint, Apple AirPrint™, impressão Wireless Direct
certificada para Mopria

Velocidade do processador 750 MHz

Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 8000 páginas

Volume mensal de páginas recomendado: 250 até 2000

Memória padrão: 128 MB

Memória máxima: 128 MB

Tipos de mídia suportados Papel (laser, normal, fotográfico, não tratado, vegetal),
envelopes, etiquetas, cartolina, transparências, postais

Peso suportado da mídia 60 a 163 g/m²

Tamanhos de mídia suportados A4; A5; A6; B5; Cartões postais; Envelopes (C5, DL, B5)

Tamanhos personalizados das mídias Bandeja de entrada para 250 folhas: 76 x 187 a 216 x
356 mm; Slot de alimentação prioritário1 (preto)

Idiomas padrão de impressora PCL 5c, PCL 6, PS, PCLm, PDF

TENSAO DE ENTRADA 110 a 127VCA (+/- 10%), 60 Hz (+/- 2 Hz)



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas **CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

ANEXO II

PROJETO BÁSICO

1 – OBJETO

Fornecimento de Microcomputadores, Impressoras, Notebooks e Scanner de Mesa, de acordo com as especificações técnicas, para uso nas unidades do CAMPREV.

2 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM 01 – 20 MICROCOMPUTADORES

Configuração mínima obrigatória por unidade;

MICROCOMPUTADOR COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MINÍMAS:

- **CARACTERÍSTICAS GERAIS:**
- **PROCESSADOR:**
 - Possuir arquitetura 64 bits, compatível com instruções SSE4.1/4.2 AVX2.0
 - Possuir no mínimo 04 (Quatro) núcleos reais e 02 (dois) threads
 - Possuir processo de fabricação de 22 (vinte e dois) nanômetros;
 - Possuir velocidade mínima de 3.6 Ghz e cachê mínimo de 3MB e LGA 1150
- **MEMÓRIA:**
 - Memória RAM de no mínimo 04 (Oito) Gigabytes, do tipo SDRAM DDR3 1333 MHz ou superior.
- **PLACA PRINCIPAL:**
 - Possuir compatibilidade com todos os componentes, com formato Micro ATX
 - Possuir no mínimo 2 slots de memória que suportam até 16GB do tipo DDR3 1600/1333 Mhz não ECC em arquitetura dual channel.
 - Possuir pelo menos 01 (um) slot PCI-Express 2.0 x16
 - Possuir pelo menos 01 (dois) slot PCI-Express x1
 - Possuir VGA/HDMI
 - Possuir pelo menos 02 (dois) conectores SATA 6GB/s



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

- Possuir pelo menos 02 (duas) portas USB 3.0 no painel traseiro, sem uso de adaptadores.
- Possuir pelo menos 04 (Quatro) portas USB 2.0 (sendo duas no painel traseiro e quatro em conectores internos)
- **ARMAZENAMENTO:**
 - Possuir pelo menos 01 (um) disco rígido de no mínimo 500 (quinhentos) gigabytes de 16GB Cache
 - Possuir Tecnologia SATA-II ou superior
 - Possuir pelo menos 01 (uma) unidade de gravação de DVD padrão SATA.
- **ADAPTADOR DE VÍDEO ONBOARD:**
 - Possuir memória compartilhada de 1GB ou superior
 - Possuir VGA com resolução de 1920 x 1200
 - Possuir HDMI com resolução de 4096 x 2160
- **SUBSISTEMA DE REDE:**
 - Possuir controladora de Rede, com velocidade de 10/100/1000 Mbits/s
- **SUBSISTEMA DE SOM:**
 - Possuir áudio de alta definição através do chipset Realtek ALC887 codec
- **GABINETE:**
 - Possuir padrão Torre compatíveis com os demais componente;
 - Possuir conexões frontais ou laterais para pelo menos 02 (duas) portas USB 2.0 ou superior
 - Possuir cor preta
- **FONTE:**
 - Possuir padrão ATX 12v V2.2 e fan de no mínimo 80mm
 - Possuir potência mínima de 200Wts
 - Possuir no mínimo os conectores: 3 x SATA, 1 x PCI-e
- **TECLADO:**
 - Teclado USB ABNT II na cor preta;
 - Não será permitido o uso de adaptadores para conexão ao equipamento.
- **MOUSE:**



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas **CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

- Com conexão USB, de no mínimo dois botões, e dispositivo de rolagem de tela, devendo possuir resolução mínima por hardware de 800 DPI, na cor preta,
- Não será permitido o uso de adaptadores para conexão ao equipamento;

- **MONITOR:**

- Possuir no mínimo painel de 18.5” LED
- Possuir brilho de no mínimo 200 cd/m²
- Possuir resolução de 1366 x 7680 @ 60Hz ou superior
- Possuir contrastes de no mínimo 20.000.000:1
- Possuir no mínimo tempo de reposta de 5ms
- Possuir no mínimo conexão VGA

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

- Em português, em mídia impressa ou eletrônica individual por equipamento;
- Manuais das peças ou dispositivos adicionais quando existirem.

ITEM 02 – 05 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS JATO DE TINTA

Multifuncional Jato de Tinta Colorida

ESPECIFICAÇÕES

Velocidade de Impressão (em preto) - Até 20 ppm (rascunho)

Velocidade de Impressão (em cores) - Até 16 ppm (rascunho)

Resolução de impressão máxima em preto - Até 1200 x 1200 dpi renderizados

Resolução de impressão máxima em cores - Até 4800 x 1200 dpi otimizados em cores e 1200 dpi de entrada

Velocidade de Cópia (em preto) - 5 cpm (Qualidade ISO)

Velocidade de Cópia (em cores) - 3 cpm (Qualidade ISO)

Resolução de Cópia máxima em preto - 600 x 300 ppp

Resolução de Cópia máxima em cores - 600 x 300 ppp

Tipo de digitalização / Tecnologia: Baseplana; Sensor de imagem por contato (contact image sensors – CIS)

resolução da digitalização: Hardware: Até 1200 x 1200 dpi; Ótica: Até 1200 dpi

Formatos dos arquivos digitalizados: JPEG, TIFF, PDF, BMP, PNG

Modos de Entrada para Digitalização: Digitalização no painel frontal

Ciclo de trabalho: Mensalmente, A4: Até 1000 páginas

Volume mensal de páginas recomendado: 50 a 200

Conectividade padrão: 1 USB 2.0



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

Cabo de alimentação;

ITEM 03 – 05 NOTEBOOKS

Notebook Core i5

Processador de no mínimo 1,7Ghz

Memoria 4GB DDR3 1333mhz

HD 500GB Sata

Gravador de DVD

Rede 10/100 mbps

VGA/HDMI

3 USBs

Tela de 14” mínimo

Wireless 802.11 BGN

Audio de Alta definição

Teclado ABNT

Webcam

Sistema operacional Windows 8

ITEM 04 – 03 SCANNER DE MESA

Resolução de 2400x4800 dpi até 19.200

48 bits

Base plana e digitalização em cores

Tecnologia de digitalização CIS

Portas de comunicação USB

ITEM 05 – 05 IMPRESSORAS LASER

Impressora Laser Monocromática

Velocidade de impressão preto (normal, A4): Até 25 ppm

Resolução de impressão Preto (Melhor): Até 600 x 600 x 2 dpi (saída efetiva 1200 dpi)

Tecnologia de impressão Laser

Tecnologias de resolução de impressão: HP FastRes 1200, 600 ppp

Número dos cartuchos de impressão1 (preto)

Idiomas padrão de impressora PCL 5c, PCL 6, PS, PCLm, PDF



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

Conectividade padrão 1 USB 2.0 de alta velocidade; 1 Ethernet 10/100
Capacidades de Rede Ethernet 10/100
Pronto para trabalhar em rede Padrão (Ethernet e WiFi 802.11 b/g/n integradas)
Capacidade sem fios Sim, WiFi 802.11 b/g/n integrada
Capacidade de impressão móvel HP ePrint, Apple AirPrint™, impressão Wireless Direct
certificada para Mopria
Velocidade do processador 750 MHz
Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 8000 páginas
Volume mensal de páginas recomendado: 250 até 2000
Memória padrão: 128 MB
Memória máxima: 128 MB
Tipos de mídia suportados Papel (laser, normal, fotográfico, não tratado, vegetal),
envelopes, etiquetas, cartolina, transparências, postais
Peso suportado da mídia 60 a 163 g/m²
Tamanhos de mídia suportados A4; A5; A6; B5; Cartões postais; Envelopes (C5, DL, B5)
Tamanhos personalizados das mídias Bandeja de entrada para 250 folhas: 76 x 187 a 216 x
356 mm; Slot de alimentação priorito1 (preto)
Idiomas padrão de impressora PCL 5c, PCL 6, PS, PCLm, PDF
TENSAO DE ENTRADA 110 a 127VCA (+/- 10%), 60 Hz (+/- 2 Hz)

3 – VERIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1 – O CAMPREV realizará análise de compatibilidade do equipamento com os requisitos técnicos estabelecidos neste Projeto Básico.

3.1.2 – Os equipamentos serão avaliados tecnicamente e sujeitos a devolução após análise individual de cada equipamento entregue;

3.1.3 – A substituição do equipamento incompatível com o licitado deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a comunicação do CAMPREV;

3.1.4 – As despesas decorrentes destas substituições ocorrerão por conta do licitante vencedor;

3.1.5 - Será considerado como idêntico todo o conjunto, incluindo teclado, mouse, gabinete e monitor, enfim, todos os componentes internos e externos.

3.1.6 - Será desclassificada a licitante que apresentar equipamento não compatível com os requisitos e deixar de apresentar o equipamento no prazo estabelecido.

3.1.7 - A empresa que apresentar equipamento não correspondente aos requisitos técnicos poderá ser penalizada nos termos da lei.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas CAMPREV

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

4 – CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

4.1 – DOCUMENTAÇÃO

4.1.1 – A CONTRATADA deverá fornecer em conjunto para cada equipamento os manuais de utilização em português (para o Usuário) do microcomputador e software de configuração, de todas as placas controladoras e outros dispositivos acessórios (motherboard, controladoras de vídeo, Ethernet, som, acionadores de disco rígido, CDROM e etc.).

5 – ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS

5.1 – Em até 10 (dez) dias, contados do recebimento do empenho emitido pelo CAMPREV.

5.2 – Todas as despesas de transporte dos equipamentos correrão por conta da Contratada.

6 – CONDIÇÕES DE ACEITE DOS EQUIPAMENTOS

6.1 – Após a entrega dos equipamentos, o CONTRATANTE, disporá de um período de até 10 (dez) dias úteis para testes, quando então, verificará se os equipamentos atendem completamente todos os quesitos e condições do Edital, compreendendo a comprovação do seu perfeito funcionamento e verificação, bem como, se a marca e modelo correspondem àquelas discriminadas na proposta.

6.2– Caso os equipamentos disponibilizados não correspondam ao exigido no Edital, ao ofertado na proposta e ao determinado em contrato, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de notificação expedida pelo CONTRATANTE, a sua substituição, ou reparo, suspendendo-se neste período.

6.3 – As verificações que implicarem na abertura do equipamento deverão ser acompanhadas por representante legal ou credenciado da CONTRATADA, a fim de preservar a garantia dos equipamentos e recolocação do lacre, se for o caso.

6.4 – Os componentes dos equipamentos deverão ser idênticos, a fim de facilitar a identificação de alterações de comportamento em relação às aplicações utilizadas pelo CONTRATANTE.



Instituto de Previdência Social do Município de Campinas **CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

6.5 – A CONTRATADA deverá entregar juntamente com os equipamentos, as respectivas documentações técnicas em português, que contemplem as atividades de instalação, a compreensão completa do uso, customização e configuração dos equipamentos para que se possa verificar o perfeito funcionamento dos mesmos.

No ato da entrega dos equipamentos, a CONTRATADA deverá apresentar uma relação com a identificação dos números de série e MAC Address das placas de rede.

7 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 – O pagamento será realizado em 10 (dez) dias corridos, contados do aceite da Nota Fiscal.

8 – GARANTIA E SUPORTE

8.1 – O período de garantia dos computadores será contado a partir da data do aceite da Nota Fiscal dos equipamentos, não inferior a 12 (doze) meses, sendo os atendimentos prestados no local de instalação e utilização.

8.2 – Caso a empresa proponente ofereça prazo de garantia superior ao exigido no item acima, deverá indicá-lo na proposta.

8.3 – A garantia, suporte técnico e a manutenção de hardware dos equipamentos será de responsabilidade da CONTRATADA, abrangendo a solução de problemas ocasionados pelo mau funcionamento e defeitos apresentados, sendo a CONTRATADA responsável pelo reparo e substituição de peças defeituosas por outra nova, de performance equivalente ou superior.

8.4 – O mouse e teclado, quando apresentarem qualquer defeito de funcionamento, deverão ser trocados por outro novo no prazo de 02 (dois) dias.

8.5 – Durante o período de garantia, a manutenção de hardware dos equipamentos será de responsabilidade da CONTRATADA, cobrindo-se de qualquer quebra que possa ocorrer não ultrapassando o limite de 05 (cinco) dias úteis para a solução do problema, a partir da abertura do chamado.

8.6– Em caso de identificação de problemas generalizados de hardware, tais como defeitos de fabricação, incompatibilidade de “drivers”, etc., a CONTRATADA deverá providenciar a correção do problema em até 03 (três) dias úteis a partir da data do registro da ocorrência,



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

**Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500**

ou substituição de todos os equipamentos relacionados ao problema em até 05 (cinco) dias úteis a partir da data do registro de ocorrência.

8.7 – Caso algum equipamento apresente reincidência de problemas, o CONTRATANTE poderá exigir sua substituição, que deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis a partir da data do registro da segunda ocorrência.

8.7.1 – Considera reincidência o problema apresentado nos componentes que sofreram manutenção dentro do período de 90 dias, contados da abertura do primeiro chamado para correção.

8.8 – A CONTRATADA deverá indicar a assistência técnica sob sua responsabilidade direta ou indireta, para atendimento no local onde estiver instalado o equipamento, e apresentar uma relação de Assistência Técnica autorizada do fabricante para o Estado de São Paulo.

8.9 – A CONTRATADA deverá indicar um número de telefone para abertura de chamados, bem como disponibilizar um sistema para acompanhamento.

8.10 – Os chamados para solução de problemas com os equipamentos deverão receber um número para acompanhamento do usuário.



**Instituto de Previdência Social do
Município de Campinas
CAMPREV**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Autarquia Municipal – Lei Complementar nº 10/04 CNPJ – 06.916.689/0001-85
Rua Sacramento, 374 – Centro – CEP 13010-210 – PABX – 3731-4500

ANEXO III

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

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº: 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins do que estabelece aquela Lei, sujeitando-me, em sendo declarado vencedor do certame, a comprovar tal condição, através de um dos seguintes documentos:

- Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;
- Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;
- Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

Campinas, ____ de _____ de 2016.

Representante Legal