



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2017**

**TIPO: MENOR PREÇO ITEM**

A Câmara Municipal de João Monlevade, torna público, para conhecimento dos interessados, que **às 9 horas, do dia 23/10/2017**, no Plenarinho da Câmara Municipal de João Monlevade, situada na Av. Dona Nenela, nº 146, Bairro JK, nesta Cidade, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e Documentação de Habilitação para o Pregão Presencial nº **07/2017**, do tipo **Menor Preço**, na forma de regime de execução indireta, critério de julgamento por **preço unitário**, que reger-se-á pelas disposições da Leis Federais nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC 147/2014, e ainda pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados.

### **I. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a aquisição de equipamentos de informática, impressoras, fitas de nylon para impressora, plastificadoras, fragmentadora, eletrodomésticos e eletroportáteis, conforme especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência.

### **II. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO**

2.1. Poderá participar da presente licitação qualquer empresa especializada no ramo, legalmente constituída, desde que satisfaça todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2. Não poderão participar deste pregão os interessados que se encontrarem em processo de falência, dissolução, fusão, cisão ou incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com o órgão, bem como, licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.2.1 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**2.3. Os itens desta licitação são destinados exclusivamente para empresas que estejam na condição de ME e EPP, conforme determina o inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei 147/14.**

2.4. Independente de declaração expressa, a simples participação dos interessados nesta licitação, implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste Edital, bem



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

como de toda legislação federal e estadual pertinente às contratações públicas, decaindo do direito de impugnar os seus termos a empresa que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à abertura dos envelopes de “Proposta Comercial e Documentação de habilitação”.

### III. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

3.1.1. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

### IV. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

**4.1. Os envelopes deverão ser protocolados até as 09:00 (nove) horas do dia previsto para licitação, no Setor de Recepção, onde receberá carimbo em seu lacre, com a data e hora do protocolo, não sendo mais admitidos à sessão do pregão, envelopes não protocolados até este horário.**

4.2. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira, por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.3. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.4. A **legitimidade da representação** será demonstrada pelos documentos a seguir, apresentados em cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos respectivos originais, no seu prazo de validade e na abrangência de seu objeto:

a) 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 exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga. **(Anexo II)**.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

d) Todos os licitantes deverão apresentar perante a Pregoeira, antes da entrega dos envelopes, Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório (**conforme Anexo III – a**). **A ausência da declaração constitui motivo para a exclusão da licitante do certame. (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes);**

4.5. Somente as licitantes que tiverem credenciado representante, na forma do subitem 4.3, terão poderes para usar a palavra na sessão, apresentar lances de preços, manifestar - se após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar documentos e ata, onde estará registrado todos os atos relevantes da sessão, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome da Proponente.

4.6. O representante credenciado que, por força maior, ausentar-se da sessão do pregão poderá nomear outrem com poderes para lhe representar, desde que seu documento de credenciamento lhe dê poderes para substabelecer. Uma vez designado seu substituto, fica vedado o seu retorno.

4.7. Quando a licitante não credenciar um representante, ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o preço constante da proposta escrita, para efeito de ordenação e apuração do menor preço.

4.8. Licitante ou representante de licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro;

4.9. Declarado encerrado o credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.

4.10. Considerando que o credenciamento ocorre em fase preliminar à habilitação das empresas, **os representantes deverão portar em mãos (fora dos envelopes) os documentos previstos nos subitens anteriores.**

### **V- DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

5.1. – No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará à Pregoeira e seus auxiliares:

a) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (**ENVELOPE Nº 1**);

b) 01 (um) envelope contendo os documentos de habilitação (**ENVELOPE Nº 2**).

5.2. – Declarado encerrado o credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.

5.3. – Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

### VI – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, a **Pregoeira receberá dos licitantes, dois envelopes devidamente fechados e indevassáveis, protocolados na recepção da Câmara Municipal**, contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

**ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA”  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2017  
CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE**

**ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTAÇÃO”  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2017  
CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE**

6.2. Poderá o licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo e na forma deste edital.

6.3. A participação na forma do item 6.2 impede a apresentação de lances por parte do licitante.

6.4. Declarada a abertura da sessão pela Pregoira, não mais serão admitidos novos proponentes.

### VII - REQUISITOS DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 1

a) O ENVELOPE Nº 01 - “PROPOSTA DE PREÇOS” conterà a proposição dos licitantes quanto aos preços e condições gerais do objeto licitado, deverá ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade desta licitação, devendo, preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, número de fax da empresa licitante e dados bancários;

b) Conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;

**c) É obrigatório aos licitantes descrever na íntegra, em sua proposta, o objeto ofertado, obedecendo às especificações mínimas constantes do edital, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo das propostas, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça;**

d) Conter o prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da sua entrega, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93; Caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta, esta será entendida como válida por 60 (sessenta) dias.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- e) Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do órgão, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.
- f) A licitante vencedora deverá entregar os objetos nos quantitativos a serem solicitados e no prazo máximo de até 10 (dez) dias da solicitação da Contratante;
- g) A Câmara Municipal de João Monlevade não está obrigada ao consumo total do valor da presente licitação;
- h) A proposta de preços deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa, contendo preço unitário, total do item e global da proposta, expressos em moeda nacional corrente (real), em números com apenas duas casas decimais, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e que o seu valor total dividido não resulte em dízima periódica;
- i) Em caso de divergência entre o valor proposto prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico;
- j) No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverá ser computado o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

### **VIII – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02**

#### **8.1. – A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá de:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores, **dispensados caso estes já tenham sido apresentados na fase de credenciamento;**
- c) em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;
- d) inscrição do ato constitutivo e sua última alteração, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

#### **8.2. – A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá de:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal em certidão única, abrangendo todos os tributos federais e as contribuições sociais / previdenciárias, consoante as disposições



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

previstas na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014 alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821 de 17/10/2014.

c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço –FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

d) Certidão de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

### **8.3. – A documentação relativa à Habilitação Econômico-Financeira consistirá de:**

a) Certidão Negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### **8.4. A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá de:**

a) Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante já fornecido materiais compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, conforme especificações estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, deste edital.

### **8.5. – A licitante deverá apresentar as seguintes declarações:**

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório (**Anexo III – a**). **A ausência da declaração constitui motivo para a exclusão da licitante do certame. (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes);**

b) Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, assinado por quem de direito (**Anexo III - b**);

c) Declaração de inexistência, em seu quadro de pessoal, de empregado (s) menor (es) de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8.666/93 (**Anexo III - c**);

d) Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (**Anexo III -d**).

### **8.6. – Disposições Gerais da Habilitação:**

8.6.1. As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8.6.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

competente ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

8.6.3. Os documentos retirados da Internet terão sua autenticidade certificada junto aos "sites" dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

8.6.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de mídias eletrônicas (CD, DVD, Pen-Drives, etc.) bem como, fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

8.6.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

8.6.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**OBSERVAÇÃO:** Os documentos constantes dos itens 8.1; 8.2; 8.3; 8.4 e 8.5, poderão ser substituídos por **Certificado de Registro Cadastral – CRC** - emitido pelo município da sede da licitante, em que conste a categoria da licitante e a validade.

### **IX – DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO**

9.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

9.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.3. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

9.4. No intuito de dar celeridade aos lances, evitando-se dispêndio de tempo e diálogo protelatório na sessão, todos os representantes serão convidados a **permanecer no recinto da sessão com seus aparelhos celulares desligados**, podendo utilizá-los, a critério da



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

Pregoeira, somente em caso de contatar com a empresa a qual representa, obedecido o **subitem 9.5.** deste Edital;

9.5. O tempo para apresentação de lances será de **3 (três) minutos**, quando não cumprido considerar-se-á, para fim de julgamento, o lance anterior, resultando, desta forma, na desistência de ofertar novo lance;

9.6. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

9.7. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.8. A Pregoeira poderá estipular redução mínima entre os lances.

9.9. Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

**9.10. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.**

9.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.12. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo a Pregoeira negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

9.13. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.14. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.15. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o menor preço.

9.16. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas apurado mediante estimativa de custos realizada pelo órgão licitante, devendo a pregoeira, a seu critério, caso ocorra diferenças significativas entre os preços ofertados e a estimativa, realizar nova pesquisa de mercado.

### **9.1.1 – Será desclassificada:**

- a) a proposta que não atender as exigências deste edital;
- b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

c) Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

d) A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto à Pregoeira.

e) Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

### **X - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO**

10.1. – Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.2. – Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

10.3 – As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.3.1 – Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, desde que requerido, o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo tempo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

10.3.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos dois dias úteis inicialmente concedidos.

10.3.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4 – Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

10.5 – Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

10.6 – A pregoeira negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

### **XI – DA ADJUDICAÇÃO**

11.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2. Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, a Pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora. Nessa ocasião a Pregoeira poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

11.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte dos mesmos.

11.4. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais Licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

### **XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1. Tendo o licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, ser-lhe-á concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

12.2. As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretaria.

12.3. A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

12.4. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, à Pregoeira, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

12.5. O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

12.6. A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 12.1., importará na decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

12.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

12.8. A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Quadro de Avisos da Câmara.

12.9. Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentados.

### XIII - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

13.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Câmara poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/93.

13.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

### XIV – DA ASSINATURA DO CONTRATO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1 - Homologada a presente licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura do respectivo contrato, que deverá ocorrer **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da convocação**, sob pena de decair o direito à contratação.

14.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato”, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades a que se refere à Lei nº 8.666/93.

14.3 - O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado e aceito pela Contratante.

14.4 - Consideram-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta vencedora e seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação que serviram de base ao processo licitatório.

14.5 - O não cumprimento das obrigações contratuais e demais condições deste Edital sujeitará o contratado às penalidades constantes da Lei 8.666/93.

14.6 - O contrato poderá ser alterado e/ou prorrogado, com a devida fundamentação, com base nos artigos 57 e 65 da Lei 8.666/93.

14.7 - É facultado à Câmara, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira colocada, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93.

14.8. O Contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2017, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado havendo necessidade e, mediante justificativa formalizada e aceita



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

pela Câmara Municipal, na forma prevista no artigo 57, inc. II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **XV – DOS ENCARGOS**

#### **15.1 – Incumbe à Contratante:**

15.1.1 Conferir e receber o material objeto deste edital;

15.1.2. Efetuar o pagamento às licitantes contratadas no prazo e forma estipulados no contrato, mediante apresentação de Nota Fiscal e a entrega dos produtos;

15.1.3. Notificar a Contratada, dando-lhe prazo para substituir materiais que por ventura forem entregues em desacordo com o discriminado no Termo de Referência.

15.1.4. Rejeitar todo e qualquer fornecimento em desconformidade com as especificações do edital e Termo de Referência;

15.1.5. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do contrato.

#### **15.2 - Incumbe à Licitante vencedora:**

15.2.1. Entregar os produtos, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, no prédio da Câmara Municipal de João Monlevade, situado na Avenida Dona Nenela, nº 146, Bairro JK, nesta cidade, no prazo de até **20 (vinte) dias corridos**, a contar da data da assinatura do contrato.

15.2.2. Substituir, definitivamente, materiais que apresentarem os mesmos defeitos num período de 90 (noventa) dias, por outro novo com características idênticas ou superiores.

15.2.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** do recebimento da AF – Autorização de Fornecimento, os motivos que por ventura possam impossibilitar o cumprimento do prazo de entrega.

15.2.4. Substituir, sem qualquer ônus adicional, todos os materiais em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, alterações de quantidades, validade ou quaisquer outras que caracterizem alterações do solicitado, no prazo de 02 (dois) dias, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

15.2.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, quando houver, os acréscimos ou supressões de até 25% do valor da AF – Autorização de Fornecimento, conforme disposto do § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

15.2.6. Assumir os ônus relativamente aos encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e parafiscais, decorrentes da execução do objeto deste edital.

15.2.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo mediante prévia autorização da Contratante.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

15.2.8. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que o(s) produto(s) seja(m) entregue(s) nas dependências da CONTRATANTE.

15.2.9. Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato.

### XVI - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

16.1. Os materiais, objeto do presente edital, serão fornecidos pelos preços aceitos e adjudicados no Pregão.

16.2. O pagamento será efetuado pela Assessoria de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal, por processo legal, em até 10 (dez) dias após a entrega dos materiais e apresentação dos documentos fiscais devidos, por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, através de boleto, que deve ser apresentado juntamente a Nota Fiscal/Fatura.

16.2.1. O pagamento referente à entrega dos computadores e impressoras, só será efetuado após o recebimento definitivo dos mesmos.

16.3. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deverá ser emitida pela empresa participante do certame, em nome da Câmara Municipal de João Monlevade e deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

16.4. Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.5. A Câmara Municipal de João Monlevade descontará da fatura o valor de impostos ou tributos que, por força de lei, devam ser retidos pela fonte pagadora.

16.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

16.7. A Câmara poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

16.8. Os pagamentos efetuados à **CONTRATADA** não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

16.9. O reajuste poderá ser concedido, anualmente, caso o contrato seja prorrogado, de acordo com índice oficial vigente, cujo percentual for o mais vantajoso para o contratante, conforme previsão no inciso IX do artigo 40 e inciso III do artigo 55 da Lei 8666/93 e nos termos da Lei Federal 10192/2001.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

16.10. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão no inciso II, a alínea “d”, artigo 65, da Lei 8666/93;

### **XVII – DAS PENALIDADES**

17.1. Recusando-se a vencedora à contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

17.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Câmara poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10<sup>º</sup> (décimo) dia de atraso, da entrega dos materiais, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

17.2.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

17.2.4 – multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços prestados;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

17.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com Câmara Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, Art. 7 da Lei 10.520/02.

17.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Contratante promova sua reabilitação.

17.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria da Câmara Municipal de João Monlevade, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pela Câmara quando for o caso.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

17.6. A CONTRATADA disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia das penalidades aplicáveis, contados da data de recebimento da notificação.

### **XVIII – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

18.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária nº: 01006001.0103101011.066 44905200 F. 30 Equipamentos e Material Permanente e 010060010103101012.184 33903000 F. 37 Material de Consumo do orçamento vigente.

### **XIX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

19.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

19.3. Para atender a seus interesses, a Câmara reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93.

19.4. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado à prestação dos serviços.

19.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Câmara.

19.6. A Câmara Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

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

19.8. 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, durante a realização da sessão pública de pregão.

19.9. A Câmara Municipal de João Monlevade não está obrigada ao consumo total do valor da presente licitação.

19.10. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.11. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

19.12 – A Câmara Municipal reserva-se o direito de não receber os serviços que não estejam de acordo com as descrições constantes do Anexo I – Termo de Referência, deste instrumento convocatório.

19.13. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de João Monlevade/MG.

19.14. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Pregoeira na Câmara Municipal, no endereço: Av. Dona Nenela, nº 146, Bairro JK, João Monlevade/MG, até 03 (três) dias anteriores à data de abertura da licitação, ou pelo e-mail: [licitacao@camarajm.mg.gov.br](mailto:licitacao@camarajm.mg.gov.br).

19.15. Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.

19.16. Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo de instrumento de mandato particular;
- Anexo III - Modelo de Declarações:
  - a) de cumprimento dos requisitos de habilitação;
  - b) c) de inexistência de fato impeditivo;
  - c) de atendimento à exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93 - (não emprega menor);
  - d) de concordância com os Termos do Edital;
- Anexo IV - Modelo Proposta de Preço;
- Anexo V - Minuta Contratual

**Câmara Municipal de João Monlevade, 28 de setembro de 2017.**

**Kátia Cilene Domingues Soares  
Pregoeira**



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2017

**I – OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a aquisição de equipamentos de informática, impressoras, fitas de nylon para impressora, plastificadoras, fragmentadora, eletrodomésticos e eletroportáteis, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

<b>Item 01</b>
<b>Produto: FREEZER VERTICAL</b>
<b>Quantidade: 01 (um)</b>
<b>Destino: Para atender o Setor de Almoxarifado</b>
<b>ESPECIFICAÇÕES:</b>
Freezer Vertical Flex Frost Free, capacidade de 200 Litros ou superior. Cor branco; Alimentação: 110 volts. Dimensões aproximadas: largura 63,1 cm, altura 169,8 cm, profundidade 69,5 cm, peso 66 kg. Controle externo de temperatura. Eficiência de energia: Classe A. No mínimo 03 prateleiras removíveis, em vidro temperado, e no mínimo 04 cestos removíveis, em material acrílico. Porta reversível. <b>Referências:</b> Brastemp, Consul, Electrolux ou outra de qualidade igual ou superior às ora indicadas.

<b>Item 02</b>
<b>Produto: LIQUIDIFICADOR SEMI-INDUSTRIAL 2 LITROS</b>
<b>Quantidade: 01 (um)</b>
<b>Destino: Para atender o Setor de Copa</b>
<b>ESPECIFICAÇÕES:</b>
Liquidificador semi-industrial 2 litros 110v. Especificações Técnicas: corpo, tampa e copo, tudo deverá ser em material aço inox, (com solda). Potência mínima: 800w. Frequência: 60 Hz. Consumo: 0,32KW/H. Rotação: 18.000 rpm. Dimensão aproximada: Profundidade do copo: 228mm. Altura: 492 mm. Peso: 2,745 kg. <b>Referências:</b> Spolu, Fundiferro, Fak ou outra de qualidade igual ou superior às ora indicadas.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

### Item 03

**Produto: MICRO-ONDAS - BRANCO**

**Quantidade: 01 (um)**

**Destino: Para atender o Setor de Copa**

#### **ESPECIFICAÇÕES:**

##### **MICRO-ONDAS**

- capacidade mínima de 30L;
- Display digital;
- Painel de controle eletrônico;
- Cor Branca;
- Prato giratório;
- Descongelamento de pratos prontos;
- Níveis de potência: 03;
- Timer;
- Relógio;
- Trava de segurança;
- Puxador;
- Alimentação: bivolt, potência: 800w;
- Dimensões aproximadas: (LxAxP): 50 x 30 x 42cm.
- Manual em português;
- Garantia mínima de 12 meses;

**Referências:** Brastemp, Consul, Eletrolux ou outra de qualidade igual ou superior às ora indicadas.

### Item 04

**Produto: REFRIGERADOR DUPLEX FROST FREE - BRANCO**

**Quantidade: 01 (um)**

**Destino: Para atender o Setor de Copa**

#### **ESPECIFICAÇÕES:**

Tecnologia: Frost Free; Capacidade mínima **462 litros**. Classificação de consumo (Selo Procel): A. Cor: Branco; Consumo de Energia: A (menos 25% de consumo); Tensão/Voltagem: 110V/ 220V.

**Referências:** Brastemp, Consul, Electrolux, ou outra de qualidade igual ou superior às ora indicadas.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

### Item 05

**Produto: COFRE**

**Quantidade: 01 (um)**

**Destino: Para atender o Posto de Identificação**

#### ESPECIFICAÇÕES:

Cofre concretado, fabricado com chapa de aço, segredo mecânico, sistema de chave para fechamento, blindagem nas quatro faces, de pelo menos 50mm, com gavetas e/ou prateleira. Dimensões internas aproximadas: no mínimo 80 cm de altura, 37 cm de largura e 33 cm de profundidade.

**Referências:** ou outra de qualidade igual ou superior às ora indicadas.

### Item 06

**Produto: FRAGMENTADORA DE PAPEL SEMI-INDUSTRIAL**

**Quantidade: 01 (um)**

**Destino: Para atender o setor de Arquivamento.**

#### ESPECIFICAÇÕES:

Acionamento automático com sensor de presença, sensor de cesto cheio. **Ciclo de trabalho contínuo**, sem parada para resfriamento.

Capacidade mínima de folhas: 15 folhas. Formato do corte em partículas.

Velocidade Média de Fragmentação  $\cong$  6 m/min.

Sistema de lubrificação automática. Sistema de reversão automática em caso de congestionamento de papel.

Capacidade para fragmentar clipes, grampos tipo 2.0 ou inferiores, cartão de crédito e cd's.

Baixo nível de ruído;

Proteção contra sobrecarga térmica.

Sistema de rodízios para locomoção.

Cesto Tipo Gaveta.

Abertura de Inserção em mm 310

Tensão/Voltagem: 110V

Engrenagens metálicas. Pentas e raspadores de metal

Cilindro de corte maciço

**Referências:** Menno ou outra de qualidade igual ou superior à ora indicada.

### Item 07



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

**Produto: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL C3110 – KONICA MINOLTA – Padronização, conforme Resolução nº 276, de 07/06/2011.**

**Quantidade: 03 (três)**

**Destino: Para atender aos setores de Almojarifado, Diretoria e Apoio Administrativo**

### **ESPECIFICAÇÕES:**

Impressora multifuncional C3110

Velocidade de cópia/impressão: 31ppm cor/P&B(1)

Tipo: Laser eletrostático. Resolução de cópia: 1200 x 1200 dpi

Gradação: 256 tons. Memória: 1GB (padrão)

HD: 320GB (padrão). Formato máximo de papel: A4, customizado (bypass)

Aquecimento: até 38 segundos. Tempo da 1ª cópia: 13 segundos (cor/mono)

Multi cópias: 1 – 99. Ampliação: 25 – 400%. Duplex padrão

#### **IMPRESSORA COLORIDA**

Controlador de impressão: Embutido

Processador: CPU MV78100 (800MHz)

Resolução de impressão: 600 x 600 dpi / 1.200 x 1.200 dpi (com redução de velocidade)

Memória: 1 GB. HD: 320GB

Linguagem de impressão: PCL 5e/c, emulação, PCL XL Ver. 3.0 emulação, PostScript 3 language emulation (3016), XPS Ver. 1.0, OpenXPS, PDF 1.7

OS Suporte: Windows, Mac, Linux

Interface: 10-Base-T/100-Base-TX/1,000-Base-T Ethernet; USB 2.0

Transmissão: Analogue i-Fax. Compressão de dados em MH; MR; MMR; JBIG

Fax modem: Até 33.6 Kbps. Resolução Max: 600 x 600 dpi (ultra-fine)

#### **SCANNER COLORIDO**

Velocidade de digitalização: Até 35 opm (P&B/Colorido)

Resolução Máxima: 600 x 600 dpi(1)

Funções: scan-to: e-mail, SMB, FTP, HDD, USB, WebDAV, rede TWAIN scan

Formatos: JPEG; TIFF; PDF; PDF/A (1b); PDFcompacto; XPS

#### **TIPOS DE MÍDIA**

Papel comum: 60 a 210 g/m<sup>2</sup>

#### **CAPACIDADE DE PAPEL**

Padrão: 250 (100 folhas no by-pass)

Máximo: 850 folhas (bandeja + by-pass + opcionais)

Bandeja de saída para até 250 folhas

#### **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

Consumo de energia: 110 -120 V / 50 / 60 Hz / 1550W

Dimensões do equipamento 446,5 x 544 x 500 mm (W x D x H)

Peso de 34,3 kg

Ciclo Mensal

Volume máximo até 120.000 páginas



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

<b>Item 08</b>
<b>Produto: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3</b>
<b>Quantidade: 01 (um)</b>
<b>Destino: Para atender o Setor de Integração à Comunidade</b>
<b>ESPECIFICAÇÕES:</b>
<p>Impressão, cópia e digitalização em cores que se destacam de tamanhos até 11 x17pol. (A3).</p> <p>Impressão automática frente e verso, rápidas velocidades de impressão e um alimentador automático de documentos facilitam o seu dia. O alimentador automático de documentos de 35 páginas pode lidar com documentos até o tamanho ofício (21,6 x 35,6 cm) para terminam rapidamente trabalhos frente e verso. Aumente a capacidade de papel para até 500 folhas com a segunda bandeja opcional de 250 folhas incluída.</p> <p><b>Funções:</b> Imprimir, copiar, digitalizar.</p> <p><b>Especificações para impressão:</b> Velocidade de impressão (preto e branco): Até 22 ppm / Rascunho: Até 34 ppm Velocidade de impressão (cor): Até 18 ppm / Rascunho: Até 34 ppm Primeira página impressa (pronta): Preto e branco: Até 9 segundos / Cor: Velocidade máxima 10 seg. Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 30.000 páginas Volume mensal de páginas recomendado: 250 até 1500. Tecnologia de impressão: Jato de Tinta. Cor: Até 4800 x 1200 dpi otimizado em papel fotográfico, entrada de 1200 x 1200 dpi / Preto e branco: Até 1200 x 1200 dpi renderizados. Velocidade do processador: 1,2 GHz. Número de cartuchos de impressão: 4 (1 de cada, preto, ciano, magenta, amarelo).</p> <p><b>Cartuchos de reposição:</b> Cartucho de tinta original Preto (mínimo 2000 páginas) Cartucho de tinta original Ciano Cartucho de tinta original Magenta Cartucho de tinta original Amarelo: rendimento composto (mínimo 1600 páginas)</p> <p><b>Conectividade:</b> USB de alta velocidade. Wireless 802.11 b/g/n3. Rede Ethernet (10/100/1000 Mbps) Wireless Direct</p> <p><b>Especificações de memória:</b> Memória padrão: 512 MB. Memória, máxima: 512 MB</p> <p><b>Especificações do scanner:</b> Tipo de scanner: Base plana, alimentador automático de documentos Formatos dos arquivos digitalizados: Tipos de arquivos de digitalização admitidos pelo Software: Bitmap (.bmp), JPEG (.jpg), PDF (.pdf), PNG (.png), Rich Text (.rtf), PDF pesquisável (.pdf), Text (.txt), TIFF (.tif). Resolução de digitalização, óptica: Até 1200 dpi Profundidade de bits: 24 bits Tamanho da digitalização (no scanner de mesa), máximo: 297 x 432 mm Tamanho da digitalização (ADF), máximo: ADF: 8.5 x 14 pol. Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão, 35 folhas.</p> <p><b>Tipo de papel:</b> papel (comum, colorido, timbrado, liso, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelope, etiqueta, cartões, transparências. Gramatura de mídias, suportado: até 200 g/m<sup>2</sup>.</p> <p><b>Características padrão transmissão digital:</b> Digitalizar para PC;</p>



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

Digitalizar para dispositivo de memória;  
Digitalizar para e-mail;  
Formatos de arquivo, admitidos: PDF, TIFF, JPEG;  
Modos de entrada de digitalização: Digitalização, cópia, transmissão de fax no painel frontal ou a partir do software.

### **Especificações da copiadora:**

Velocidade de cópia (rascunho): Preto e branco: Até 33 cpm / Cor: Até 31 cpm 1;  
Resolução de cópia (texto em preto): Até 600 ppp;  
Resolução de cópia (gráficos e texto em cores): Até 600 ppp;  
Configurações de redução/ampliação de cópia: 25 até 400%;  
Cópias, no máximo: Até 99 cópias.

### **Especificações para fax**

Envio/recepção de faxes: Sim, colorido;  
Velocidade de transmissão de fax: 4 segundos por página 3;  
Memória do fax: Até 100 páginas 2;  
Resolução de fax: Até 300 x 300 dpi;  
Discagens rápidas, número máximo: Até 99 números;  
Locais de transmissão: Não.

### **Requisitos de alimentação e operação**

Alimentação: Tensão de entrada: 100 a 240 VCA (+/- 10%), 50 a 60 Hz  
Consumo de energia: 2,66W (Energy Star suspensão)  
Gama de temperaturas de funcionamento: 5 a 40 °C

### **Dimensões e peso**

Dimensões mínimas (L x P x A): 584 x 466,9 x 383,3 mm  
Dimensões máximas (L x P x A): 584 x 712,8 x 383,3 mm  
Peso: 19.5 kg. Peso com embagem: 24,45 kg

**Itens inclusos:** Cabo incluso, fio telefônico, software incluído, Dropbox, Google Drive, Microsoft DotNet. Refil de Tinta Inicial (CMYK).

**Referências:** HP, EPSON, BROTHER ou outra de qualidade igual ou superior às ora indicadas.

### **Item 09**

**Produto: IMPRESSORAS MATRICIAIS EPSON FX 2190**

**Quantidade: 03 (três)**

**Destino: Para atender o Posto de Identificação**

### **ESPECIFICAÇÕES:**

IMPRESSORA MATRICIAL: 80 colunas. Comunicação paralela e USB Imprime em 5+1 via - Bandeja para impressão em folha solta Interface Paralela bi-direcional (compatível com IEEE 1284 Nibble Mode) USB 1 1 slot Tipo B para interfaces opcionais Duração do cabeçote: 400 milhões de caracteres MTBF: 20 000 horas de funcionamento Duração da cabeça de impressão: aproximadamente 400 milhões de caracteres (draft 10 cpi 14 pontos/caractere) Windows 95/98/2000/Me e NT 4 0 ESC/P IBM Ideal para substituir: FX-80 FX-870 FX-880 Matricial de 9 agulhas Direção de impressão : Bi-direcional com busca lógica.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

<b>Item 10</b>
<b>Produto: PLASTIFICADORAS</b>
<b>Quantidade: 02 (duas)</b>
<b>Destino: Para atender o Posto de Identificação</b>
<b>ESPECIFICAÇÕES:</b>
Plastificadora funcionamento elétrico, 110 V ou Bivolt, com sistema de plastificação de tipo "Polaseal" em todas as espessuras (003, 005, 007, e 010 microns), com capacidade para plastificar desde pequenas carteirinhas até documentos formato ofício, acoplado com um dispositivo de controle de temperatura e tecla de reversão, rolos compressores de silicone, plastificação de documentos com ou sem o uso de protetor térmico (carrier). Dados Técnicos: Medidas Aproximadas: Largura: 350mm, Altura: 165mm, Comprimento: 240mm. Extensão de laminação: 230mm <b>Referências:</b> MR, Plastimax

<b>Item 11</b>
<b>Produto: MICROSERVIDOR</b>
<b>Quantidade: 01 (um)</b>
<b>Destino: Para atender o CPD</b>
<b>ESPECIFICAÇÕES:</b>
Eficiência de energia: qualificação Energy Star® Processador: Intel® E5- 2650 v4 (12 núcleos, 2,2 GHz, 30MB, 105W) Número de processadores: 2. Núcleo de processador disponível: 12 Cache de processador: 30MB L3. Velocidade de processador: 2,2 GHz Form fator(totalmente configurado): 2U. Chassis form fator: rack Tipo de fonte de alimentação: 2 kits de fontes de alimentação hot pug de 800 w Slots de expansão: 6 PCIe Memoria, máxima: 3,0TB com 128 GGB de DDR4 2400 MHz LRDIMM. Memoria, padrão: RDIMM de 32 GB (2x 16 GB). Slot de memoria: SmartMemory DDR4 Discos rígidos incluídos: (8) Nenhum SFF enviado por padrão Compatível com até (8) unidades SFF SAS/SATA/SSD hot-plug Tipo de unidade ótica: DVD-RW Características do sistema de ventilação: 6 ventoinhas de rotor único Cartão gráfico: Opção de até 2 GPGPUs de largura dupla ou 3 GPGPUs de largura única Controlador de rede: Adaptador 1Gb 331FLR Ethernet 4 portas por controladora e Adaptador 10Gb 533FLR-T FlexFabric 2 portas por controladora Controlador de armazenamento: (1) Array Inteligente FBWC P440ar/2 GB Dimensões mínimas (L x P x A): 44,54 x 67,94 x 8,73 cm



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

Peso: 14,76 kg (mínimo)

Gerenciamento de infraestrutura: iLO Management (padrão), Provisionamento Inteligente (padrão), iLO Advanced (padrão), HP OneView Advanced (opcional), HP Insight Control (opcional)

Garantia: 3/3/3 - A garantia do servidor inclui três anos para peças, três anos para mão de obra, três anos para cobertura de suporte no local.

2x processador Intel® Xeon® 2650 v3 (2.3GHz/10-core/25MB/105W)

2 x 16GB dual Rank x4 DDR4-2133 (12 slots por processador)

2 x hd 600GB 6G SAS 10K rpm SFF (suporta até 8 discos)

Controle de Smart Array P440ar/2GB FBWC 12 Gb 2-ports Int SAS

Contrôller (RAID 0, 1, 5, 10 e 6)

Placa de rede 1Gb Ethernet 4-port 331i Adapter

2 fontes 800W Flex Slot Platinum Hot Plug Power Supply

Garantia de 3 anos peças, 3 anos serviços e 3 anos Onsite

Com Windows server 2012 r2

2 unidades SSD de 120GB

### Item 12

**Produto:** Microcomputadores: Monitor com tela de LED (16:09), mínimo de 18,5", 4 GB de memória RAM, disco rígido: mínimo de 500 GB. Compatível com i5 Core

**Quantidade: 04 (quatro)**

**Destino: Para atender o Posto de Identificação**

#### ESPECIFICAÇÕES:

##### 1) GABINETE DA CPU

- Small Form Factor

##### 2) FONTE DE ALIMENTAÇÃO

- a. Fonte de alimentação da mesma marca do fabricante do equipamento, padrão ATX, micro ATX ou BTX com potência de no máximo 260 Watts, suficiente para o funcionamento do computador na configuração máxima suportada;
- b. Possuir no mínimo 90% de eficiência, sobre carga nominal de 50%;
- c. Faixa de tensão de entrada de 100-240VAC a 50-60Hz, com seleção automática de tensão;

##### 3) PROCESSADOR

- a. Processador com 4(quatro) núcleos, com arquitetura x86 e 22nm, além de memória cache integrada ao processador;
- b. Frequência de clock de, no mínimo, 3.4 GHz;
- c. Memória cachê L2 de, no mínimo, 6 MB;
- d. DMI, no mínimo, 5 GT/s;
- e. Possuir tecnologia de ajuste dinâmico do consumo de energia através do controle do clock do processador com base na utilização da CPU;



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- f. Possuir processador gráfico integrado;
- g. Possuir suporte a VT-x e VT-d;

### **4) DESEMPENHO**

- a. O equipamento deverá atingir índice de, no mínimo, 7000 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark ([http://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php)).

### **5) MEMÓRIA RAM**

- a. Módulos de memória RAM tipo DDR3 com barramento de 1600 MHz;
- b. Possuir 4 GB de memória RAM configurada para operar em canal duplo
- c. Garantir e oferecer expansibilidade para até 32 GB, através de 4 slots de memória;

### **6) CIRCUITOS INTEGRADOS (CHIPSET) E PLACA MÃE**

- a. O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador, com suporte ao barramento de comunicação com o processador de, no mínimo, 1600 MHz;
- b. Possuir, no mínimo, 2 (dois) slots PCI-E x16, podendo 1 slot ser cabeado em x4;
- c. Possuir, no mínimo, 3 (três) portas SATA integradas à placa mãe, sendo pelo menos 2 (duas) SATA 3.0;
- d. Placa mãe com arquitetura padrão BTX, ATX ou micro ATX;
- e. Placa mãe da mesma marca do fabricante do equipamento, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado. Não serão aceitas placas de livre comercialização no mercado ou regime de OEM;

### **7) BIOS E SEGURANÇA**

- a. A BIOS deve possuir o número de série do equipamento e campo editável que permita inserir identificação customizada podendo ser consultada por software de gerenciamento;
- b. A BIOS deve possuir opção de criação de senha de acesso ao sistema de configuração do equipamento, bem como de cada disco rígido conectado à placa mãe;
- c. A BIOS deve manter registro de log de alertas da abertura da tampa do gabinete e falha de disco (SMART);
- d. Suportar o recurso WOL (Wake on LAN) e PXE (Pré-boot Execution Environment);
- e. Deverá suportar nativamente a configuração de RAID 0 e 1 nos discos rígidos.

### **8) PORTAS DE COMUNICAÇÃO**

- a. Todos os conectores das portas de entrada/saída devem ser identificados pelos nomes ou símbolos.
- b. Possuir, no mínimo, 08 (oito) portas USB integradas, sendo 04 (quatro) USB 3.0, não será aceito qualquer tipo de adaptador extensor de portas ou placa PCI;
- c. Possuir, no mínimo, 01 (uma) porta de rede padrão RJ-45, integrada na placa mãe;
- d. Possuir, no mínimo, 01 (uma) porta serial, integrada na placa mãe;
- e. Possuir, no mínimo, 02 (duas) portas entrada de áudio para microfone e 02 (duas) portas de saída de áudio para headphones e/ou caixas de som, em ambos os casos com 1 (uma) porta da parte traseira e outra na parte dianteira.

### **9) INTERFACES DE REDE**

- a. Controladora de rede integrada padrão Gigabit Ethernet;
- b. Opera automaticamente nas velocidades de comunicação de 10/100/1000 Mbps, bem como no modo full-duplex;
- c. Suporta recursos de WoL (Wake-on-LAN), PXE 2.1;



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

### 10) CONTROLADORA DE VÍDEO

- a. Controladora de vídeo integrada com suporte à DirectX 11, OpenGL 4.0 e Shader Modelo 4.0;
- b. Memória de vídeo com no mínimo 1 GB de memória, podendo ser compartilhada com a memória principal do sistema de forma dinâmica;
- c. Suporte a resolução de até 3840x2160 a 60 Hz de taxa de atualização;
- d. Suporte a multi-tela, ou seja, 02 (dois) monitores de vídeo.

### 11) DISCO RÍGIDO

- a. Possuir 1 (uma) unidade de disco rígido interno ao gabinete de 3.5";
- b. Disco rígido padrão SATA-III com capacidade de armazenamento de 500 GB;
- c. Buffer interno de no mínimo 64 MB;
- d. Velocidade de rotação de 7.200 RPM e tempo de resposta de no máximo 13 ms;

### 12) UNIDADE ÓPTICA

- a. Possuir 01 (uma) unidade óptica gravadora DVD+/-RW interna ao gabinete;
- b. Compatível com gravação e leitura de mídias tipo DVD+R, DVD+RW, DVD+R DL, DVD-R, DVD-RW, CD-R e CD-RW;
- c. Interface SATA;

### 13) TECLADO

- a. Teclado padrão ABNT-2 de 107 teclas, com teclado numérico e teclas de função;
- b. Conector padrão USB;
- c. O teclado deverá ser da mesma marca do fabricante do microcomputador ofertado;

### 14) MOUSE

- a. Mouse com 3 botões, sendo 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem;
- b. Tipo óptico com resolução de 800 dpi;
- c. Conector padrão USB;
- d. O mouse deverá ser da mesma marca do fabricante do microcomputador ofertado;

### 15) MONITOR

- a. Monitor de vídeo com tela LED (16:09) de mínimo, 18,5 polegadas e resolução gráfica suportada de 1366 x 768 pixels;
- b. Brilho de 250 cd/m<sup>2</sup> e contraste de 600:1;
- c. Tempo máximo de resposta de 5 ms;
- d. Conector padrão VGA (DB-15);
- e. Fonte de alimentação interna com ajuste automático de voltagem que suporta as faixas de tensão de 100-240VAC em 50-60Hz;
- f. Estar em conformidade com Energy Star 5.0 ou superior e o fabricante do monitor ofertado deverá estar incluso no site [www.energystar.gov](http://www.energystar.gov);
- g. O gabinete do monitor deve estar em conformidade com o padrão VESA;
- h. Registrado no EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) como categoria SILVER, comprovando que o monitor atinge as exigências para controle do impacto ambiental em seu processo de fabricação;
- i. Para fins de atendimento da garantia do conjunto "computador+monitor", o monitor deverá do mesmo fabricante do computador ou fabricado sob suas especificações.

### 16) SOFTWARE

- a. Acompanhar licença de sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional (ou versão superior) versão em português do Brasil, com mídia de instalação;
- b. O sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional (ou versão superior) deve estar pré-instalado, bem como, todos os drivers de adaptadores internos necessário



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- para seu funcionamento;
- c. Deverá vir pré-instalado o Office Professional 2013 (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher e Access), com possibilidade de download do instalador no site da Microsoft.
  - d. O modelo ofertado deve ser listado pela Microsoft no seu catálogo de produtos compatíveis e certificados "HCL" (Hardware Compatibility List) - <https://sysdev.microsoft.com/en-us/hardware/lpl/>;
  - e. Deve ser fornecida mídia com todos os drivers, compatível com Microsoft Windows 7, necessário para seu funcionamento do equipamento;
  - f. O fabricante deve disponibilizar no seu respectivo web site, download gratuito de todos os Drivers de dispositivos, BIOS e Firmwares para o equipamento ofertado;

### **17) ACESSÓRIOS**

- a. Devem ser fornecidos junto com o equipamento, todos os acessórios e cabos necessários para o pleno funcionamento do mesmo.

### **18) RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

- a. O modelo deverá apresentar certificado de compatibilidade eletromagnética IEC 61000, IEC 60950 e CISPR 22 e 24 devendo estar identificado claramente o modelo do equipamento ou certificação equivalente fornecida pelo INMETRO ou órgão internacional específico que certifique compatibilidade eletromagnética.
- b. O equipamento deve estar em conformidade com a norma ISO 9296, testado em acordo com a ISO 7779, quanto à emissão de ruídos;
- c. O modelo de equipamento deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances), isto é, ser construído com materiais que não agredem o meio ambiente e o uso de PVC nas peças plásticas não podem exceder 25 gramas;
- d. O modelo do equipamento, inclusive o monitor ofertados devem estar registrados no EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment Tool) na categoria Gold. Deverá ser impresso do site [www.epeat.net](http://www.epeat.net);

### **19) DECLARAÇÕES**

- a. O conjunto do equipamento, motherboard, fonte, gabinete, teclado e mouse deverão ser da mesma marca do fabricante do equipamento. Deverá ser declarado pelo fabricante.
- b. Deverá ser apresentado junto à proposta, catálogo, folder ou folheto, do equipamento proposto onde conste de maneira clara todas as características do equipamento cotado. Caso seja originário da internet, deverá constar o respectivo endereço eletrônico para conferência ou declaração do fabricante com firma reconhecida em cartório.
- c. Disponibilizar no site ativo do fabricante do manual de serviço do equipamento, com orientações técnicas de como remover e recolocar todas as peças externas e internas do modelo do equipamento. Comprovar com fornecimento impresso dos manuais no envelope da proposta comercial ou apresentar link ativo do site ativo do fabricante.

### **20) OUTROS**

- a. O fabricante do equipamento deve possuir Certificado ISO 9001 de qualidade devendo ser apresentado original ou cópia autenticada deste certificado;
- b. O equipamento deverá pertencer à linha corporativa do fabricante, não sendo aceito equipamentos destinados ao uso doméstico;
- c. O fabricante deve ser membro do consorcio DMTF (Desktop Management Task Force) que especifica o padrão Desktop Management Interface (DMI) nas categorias



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

"DTMF Member List" como Board ou Leadership comprovados no site oficial <http://www.dmtf.org>;

**d. Apresentar pelo menos um atestado de capacidade técnica emitido por empresa privada ou órgão público, de venda de equipamentos de informática.**

e. A garantia do equipamento deverá ser efetuada em até 3 dias úteis e caso não seja solucionado o problema o equipamento deverá ser substituído.

### 21) 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. Deverá apresentar comprovação para todos os itens e subitens desta especificação, através de catálogos, folders e/ou outros comprovantes. Outros comprovantes serão aceitos desde que sejam do próprio fabricante do equipamento, comprovando o atendimento das especificações sob pena de desclassificação;

### 22) GARANTIA

a. Os equipamentos devem possuir garantia por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses para reposição de peças danificadas, mão-de-obra de assistência técnica e suporte, com serviço de atendimento on-site, em horário comercial (08h às 18h);

b. Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus para o CONTRATANTE, a parte ou peça defeituosa, após a conclusão do respectivo analista de atendimento de que há a necessidade de substituir uma peça ou recolocá-la no sistema, salvo se quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos;

c. Os serviços de reparo dos equipamentos especificados serão executados somente e exclusivamente onde se encontram (ON-SITE);

**23)** Esta modalidade de cobertura de garantia deverá, obrigatoriamente, entrar em vigor e prática a partir da data de comercialização dos equipamentos e não serão aceitos, em hipótese alguma, outros condicionantes para o início da mesma, como auditorias, estudos ou avaliações técnicas prévias, aplicações de recomendações por parte da contratada ou fabricante, etc.

### Item 13

**Produto: NOBREAK**

**Quantidade: 05 (cinco)**

**Destino: Para atender o Setor de Almoxarifado**

### ESPECIFICAÇÕES:

#### Especificações:

Entrada: 115/127V~ Saída: 115V~

-Potência 600 VA

- Filtro de linha. Estabilizador interno com 4 estágios de regulação.

- Forma de onda senoidal por aproximação (retangular PWM). DC Start.

- Battery Saver: evita o consumo desnecessário da carga da bateria, preservando a sua vida útil.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

- Autodiagnóstico de bateria: informa quando a bateria precisa ser substituída.
- Recarga automática das baterias em 4 estágios, mesmo com o nobreak desligado.
- Recarregador Strong Charger: possibilita a recarga da bateria mesmo com níveis muito baixos de carga.
- True RMS: analisa os distúrbios da rede elétrica e possibilita a atuação precisa do equipamento. Ideal para redes instáveis ou com geradores de energia elétrica.
- Microprocessador RISC/FLASH de alta velocidade: aumenta a confiabilidade e o desempenho do circuito eletrônico interno.
- Autoteste: ao ser ligado, o nobreak testa os circuitos internos, garantindo assim o seu funcionamento ideal.
- Interativo - regulação on-line.
- Inversor sincronizado com a rede (sistema PLL).
- Circuito desmagnetizador: garante o valor de tensão adequado para equipamentos de informática, áudio e vídeo (cargas não lineares).
- Led colorido no painel frontal: indica as condições de funcionamento do nobreak - modo rede, modo inversor/bateria, final de autonomia, subtensão, sobretensão.
- Alarme audiovisual: sinalização de eventos como queda de rede, subtensão e sobretensão, fim do tempo de autonomia e final de vida útil da bateria, entre outras informações.
- Botão liga/ desliga temporizado com função Mute: evita o acionamento ou desacionamento acidental, além de desabilitar o alarme sonoro após a sinalização de algum evento.
- Porta fusível externo com unidade reserva.

**Referências:** NHS, SMS

<b>Item 14</b>
<b>Produto: FITAS DE NYLON</b>
<b>Quantidade: 06 (seis)</b>
<b>Destino: Para atender o Posto de Identificação</b>
<b>ESPECIFICAÇÕES:</b>
Fita de nylon compatível com a impressora Epson FX 2190. Rendimento: 7,5 milhões de caracteres. Cor: preta. Dimensões: 13mm x 14m. Original do fabricante.

### **II – DO PRAZO DE ENTREGA, LOCAL, E RECEBIMENTO.**

**2.1. DO PRAZO DE ENTREGA** - A Contratada deverá entregar os produtos em até **20(vinte) dias corridos**, após assinatura do contrato e emissão da Autorização de Fornecimento – AF, pelo Setor de Compras, Licitações e Contratos da Câmara Municipal de João Monlevade.

**2.2. LOCAL DE ENTREGA** – Os produtos deverão ser entregues na Sede da Câmara Municipal de João Monlevade, situada na Avenida Dona Nenela, nº 146, Bairro JK, João Monlevade – MG.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

2.3. Todas as despesas necessárias para efetuar a entrega e instalação dos equipamentos, inclusive custos com transportes, ficarão a cargo da adjudicatária.

2.4. O setor competente para conferir, autorizar e receber os objetos desta licitação será o Setor de Almojarifado/Patrimônio, observados os arts. 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

2.5. Os materiais deverão ser novos, vir lacrados e selados pelo fabricante ou fornecedor.

2.6. Somente serão aceitos e recebidos os objetos que atendam às especificações constantes deste edital e que estejam em perfeitas condições de uso.

2.7. Na ocorrência de atraso na entrega, a Câmara poderá aplicar as penalidades previstas neste edital.

### **2.8. Os equipamentos: computadores e impressoras, serão recebidos:**

I – provisoriamente, de acordo com o disposto no art. 73, inc. II, alínea a da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante termo circunstanciado para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações;

II – definitivamente, em até 05 (cinco) dias após entrega, instalação e testes, mediante termo circunstanciado, após certificar que os mesmos possuem todas as características consignadas no Termo de Referência do edital, no que tange ao seu atendimento integral e a sua qualidade.

2.9. Se a Contratada deixar de entregar os materiais dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Câmara, sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente e neste Edital.

2.10. A contratada deverá fornecer os equipamentos e prestar os serviços de instalação, configuração e testes dentro do prazo de garantia estabelecido neste edital.

2.11. A contratada obriga-se a manter, durante o período de vigência deste, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

2.12. O aceite/aprovação da compra dos produtos pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil dos fornecedores por vícios de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I, verificadas posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

2.13. A contratada fica obrigada a substituir, no prazo determinado por esta Casa Legislativa, materiais em que se verificarem defeitos ou imperfeições, sem qualquer ônus adicional, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas neste instrumento convocatório.

### **III – DA GARANTIA**

3.1. Os computadores devem possuir garantia por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses para reposição de peças danificadas, mão-de-obra de assistência técnica e suporte, com atendimento on-site, em horário comercial (08h às 18h);



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

3.2. Para os demais objetos, garantia contratual mínima de 01 (um) ano, além do prazo legal de 90 (noventa) dias conforme o Código de Defesa do Consumidor.

3.3. Todos os equipamentos deverão ter garantia contra defeitos, com cobertura no território nacional, e em caso de produto importado, deverá ser apresentada toda a documentação que comprove a legalidade do produto em território nacional.

3.4. Todas as despesas necessárias para efetuar o reparo ou a substituição dos computadores durante o período de garantia, inclusive custos com transporte, ficarão a cargo da adjudicatária.

3.5. Os serviços de instalação, configuração e testes, bem como assistência técnica durante o período de garantia deverão ser realizados por técnico(s) da empresa vencedora do certame, com conhecimento dos equipamentos, devidamente qualificado.

### **IV – DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

4.1. Os serviços de assistência técnica, que ocorrerão durante o período de garantia dos computadores e impressoras, deverão ser prestados mediante manutenção corretiva e suporte técnico, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, a fim de manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

4.1.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a remover os defeitos apresentados pelo equipamento, compreendendo a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias.

4.2. As peças substituídas durante a manutenção corretiva deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.3. A adjudicatária, ao ser acionada para prestação de assistência técnica, deverá ter todo o ferramental, as peças e/ou equipamentos necessários e técnico treinado para atender e solucionar os problemas apresentados no equipamento.

4.4. Quando o equipamento apresentar os mesmos defeitos num período de 90 (noventa) dias, a empresa vencedora deverá substituí-lo, definitivamente, por outro novo, com características idênticas ou superiores.

Em cumprimento à exigência do inc. I do § 1º do art. 7º da Lei 8.666/93, este **Anexo I contendo o Termo de Referência foi aprovado por:**

---

**Rosemeire Domingues Magalhães**  
**Diretora Geral da Câmara Municipal**

**João Monlevade, 28 de setembro de 2017.**



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

### ANEXO II AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2017

### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de procuração, credenciamos o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº ....., a participar da licitação instaurada pela Câmara Municipal de João Monlevade, na modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ nº ....., bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

..... de ..... de .....

Assinatura do Dirigente da Empresa  
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

#### QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.
5. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

**ANEXO III – a - PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2017  
(MODELOS DE DECLARAÇÕES)**

**a) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, DECLARO, para os devidos fins, que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital, referentes ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/201\_ DA CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

Nome: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO:** ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, **FORA DO ENVELOPE**, NA ABERTURA DA SESSÃO.



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

**ANEXO III - b - AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2017**

**b) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Ref.: Pregão Presencial n.º \_\_/201\_\_.

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penalidades da Lei que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

**ANEXO III - c - AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2017**

**d) DECLARAÇÃO DO MENOR**

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos inciso XXXIII, do art.7º, da Constituição Federal.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

ANEXO III - d - AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2017

**e) DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM TODOS OS TERMOS DO EDITAL**

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio  
de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº /201\_, DECLARA  
expressamente que :

► concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital, em cumprimento ao que  
determina o subitem 8.5, letra “d” do referido Edital;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

**ANEXO IV AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2017  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Prazo de Validade da Proposta:

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a aquisição de equipamentos de informática, impressoras, fitas de nylon para impressora, plastificadoras, fragmentadora, eletrodomésticos e eletroportáteis, conforme especificações contidas no Termo de Referência do edital.

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
<b>VALOR GLOBAL</b> .....						

(No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

**PRAZO DE ENTREGA: 20 (vinte) dias corridos**, a contar da emissão da Autorização de fornecimento – AF e assinatura do contrato.

**PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO:** de 36 (trinta e seis) meses com atendimento on-site, para todos os componentes (hardware). Para os demais materiais, garantia contratual mínima de 01 (um) ano, além do prazo legal de 90 (noventa) dias conforme o Código de Defesa do Consumidor (conforme previsto o Anexo I do edital).

João Monlevade, ..... de ..... de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

### ANEXO V AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2017

#### MINUTA CONTRATUAL

Contrato Administrativo para aquisição de equipamentos e outros materiais, que fazem a Câmara Municipal de João Monlevade e a empresa.....

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE**, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.310.631/0001-72, isenta de inscrição estadual, com sede na Avenida Dona Nenela, nº 146, bairro JK, João Monlevade, CEP: nº 35.930.000, neste ato representado por seu Presidente, Vereador **Djalma Augusto Gomes Bastos**, inscrito no CPF nº....., doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa ....., situada na rua..... nº....., Bairro....., Cidade de....., inscrita no CNPJ sob o nº....., neste ato representada por ....., inscrito no CPF sob o nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, em conformidade com o Processo Licitatório nº 07/2017, na modalidade Pregão Presencial nº 07/2017, sob a regência das Leis Federais nºs: 10.520/02 e 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste, a aquisição de equipamentos de informática, impressoras, fitas de nylon para impressora, plastificadoras, fragmentadora, eletrodomésticos e eletroportáteis, conforme abaixo especificado:

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

2.1.- A contratante pagará à contratada o valor de total de R\$ \_\_\_\_\_, pelo fornecimento dos seguintes materiais: .....

2.2. O pagamento será efetuado pela Assessoria de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal, por processo legal, em até 10 (dez) dias após a entrega dos materiais e apresentação dos documentos fiscais devidos, por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, através de boleto, que deve ser apresentado juntamente a Nota Fiscal/Fatura.

2.2.1. O pagamento referente à entrega dos computadores e impressoras, só será efetuado após o recebimento definitivo dos mesmos.

2.3. A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deverá ser emitida pela empresa participante do certame, em nome da Câmara Municipal de João Monlevade e deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

2.4. Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

2.5. A Câmara Municipal de João Monlevade descontará da fatura o valor de impostos ou tributos que, por força de lei, devam ser retidos pela fonte pagadora.

2.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

2.7. A Câmara poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

2.8. Os pagamentos efetuados à **CONTRATADA** não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

2.9. O reajuste poderá ser concedido, anualmente, caso o contrato seja prorrogado, de acordo com índice oficial vigente, cujo percentual for o mais vantajoso para o contratante, conforme previsão no inciso IX do artigo 40 e inciso III do artigo 55 da Lei 8666/93 e nos termos da Lei Federal 10192/2001.

2.10. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão no inciso II, a alínea "d", artigo 65, da Lei 8666/93;

### CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 3.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Conferir e receber o material objeto deste edital;
- b) Efetuar o pagamento às licitantes contratadas no prazo e forma estipulados no contrato, mediante apresentação de Nota Fiscal e a entrega dos produtos;
- c) Notificar a Contratada, dando-lhe prazo para substituir materiais que por ventura forem entregues em desacordo com o discriminado no Termo de Referência.
- d) Rejeitar todo e qualquer fornecimento em desconformidade com as especificações do edital e Termo de Referência;
- e) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do contrato.

#### 3.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Entregar os produtos, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, no prédio da Câmara Municipal de João Monlevade, situado na Avenida Dona Nenela, nº 146, Bairro JK, nesta cidade, no prazo de até **20 (vinte) dias corridos**, a contar da data da assinatura do contrato.
- b) Substituir, definitivamente, materiais que apresentarem os mesmos defeitos num período de 90 (noventa) dias, por outro novo com características idênticas ou superiores.
- c) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** do recebimento da AF – Autorização de Fornecimento, os motivos que por ventura possam impossibilitar o cumprimento do prazo de entrega.
- d) Substituir, sem qualquer ônus adicional, todos os materiais em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, alterações de quantidades, validade ou quaisquer outras que



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

caracterizem alterações do solicitado, no prazo de 02 (dois) dias, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

e) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, quando houver, os acréscimos ou supressões de até 25% do valor da AF – Autorização de Fornecimento, conforme disposto do § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

f) Assumir os ônus relativamente aos encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e parafiscais, decorrentes da execução do objeto deste edital.

g) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo mediante prévia autorização da Contratante.

h) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que o(s) produto(s) seja(m) entregue(s) nas dependências da CONTRATANTE.

i) Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

4.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária nº: 01006001.0103101011.066 44905200 F. 30 Equipamentos e Material Permanente e 010060010103101012.184 33903000 F. 37 Material de Consumo do orçamento vigente.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

5.1. O prazo de vigência deste contrato será até 31/12/2017, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante pedido justificado da parte que necessitar da dilação do prazo, nos termos do art. 57, § 1º, da Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO**

6.1. - A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;

b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;

c) O cometimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;

d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações;

e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Câmara poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

7.1.1. advertência;

Avenida Dona Nenela, nº 146 – Bairro JK - CEP: 35930-000 - Telefax: (31)3852.3524

*licitacao@camarajm.mg.gov.br*



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

7.1.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10<sup>o</sup> (décimo) dia de atraso, da entrega dos materiais, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

7.1.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

7.1.4 – multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços prestados;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

7.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

7.4. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria à Câmara Municipal de João Monlevade, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Câmara, quando for o caso.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE ENTREGA, LOCAL E RECEBIMENTO**

8.1. **DO PRAZO DE ENTREGA** - A Contratada deverá entregar os produtos em **até 20(vinte) dias corridos**, após assinatura do contrato e emissão da Autorização de Fornecimento – AF, pelo Setor de Compras, Licitações e Contratos da Câmara Municipal de João Monlevade.

8.2. **LOCAL DE ENTREGA** – Os produtos deverão ser entregues na Sede da Câmara Municipal de João Monlevade, situada na Avenida Dona Nenela, nº 146, Bairro JK, João Monlevade – MG.

8.3. Todas as despesas necessárias para efetuar a entrega e instalação dos equipamentos, inclusive custos com transportes, ficarão a cargo da adjudicatária.

8.4. O setor competente para conferir, autorizar e receber os objetos desta licitação será o Setor de Almoxarifado/Patrimônio, observados os arts. 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

8.5. Os materiais deverão ser novos, vir lacrados e selados pelo fabricante ou fornecedor.

8.6. Somente serão aceitos e recebidos os objetos que atendam às especificações constantes deste edital e que estejam em perfeitas condições de uso.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

8.7. Na ocorrência de atraso na entrega, a Câmara poderá aplicar as penalidades previstas neste edital.

### **8.8. Os equipamentos: computadores e impressoras, serão recebidos:**

I – provisoriamente, de acordo com o disposto no art. 73, inc. II, alínea a da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante termo circunstanciado para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações;

II – definitivamente, em até 05 (cinco) dias após entrega, instalação e testes, mediante termo circunstanciado, após certificar que os mesmos possuem todas as características consignadas no Termo de Referência do edital, no que tange ao seu atendimento integral e a sua qualidade.

8.9. Se a Contratada deixar de entregar os materiais dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Câmara, sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente e neste Edital.

8.10. A contratada deverá fornecer os equipamentos e prestar os serviços de instalação, configuração e testes dentro do prazo de garantia estabelecido neste edital.

8.11. A contratada obriga-se a manter, durante o período de vigência deste, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

8.12. O aceite/aprovação da compra dos produtos pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil dos fornecedores por vícios de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I, verificadas posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

8.13. A contratada fica obrigada a substituir, no prazo determinado por esta Casa Legislativa, materiais em que se verificarem defeitos ou imperfeições, sem qualquer ônus adicional, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas neste instrumento convocatório.

### **CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA**

9.1. Os computadores devem possuir garantia por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses para reposição de peças danificadas, mão-de-obra de assistência técnica e suporte, com serviço de atendimento on-site, em horário comercial (08h às 18h);

9.2. Para os demais equipamentos/materiais, garantia contratual mínima de 01 (um) ano, além do prazo legal de 90 (noventa) dias conforme o Código de Defesa do Consumidor.

9.3. Todos os equipamentos deverão ter garantia contra defeitos, com cobertura no território nacional, e em caso de produto importado, deverá ser apresentada toda a documentação que comprove a legalidade do produto em território nacional.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

9.4. Todas as despesas necessárias para efetuar o reparo ou a substituição dos computadores durante o período de garantia, inclusive custos com transporte, ficarão a cargo da contratada.

9.5. Os serviços de instalação, configuração e testes, bem como assistência técnica durante o período de garantia deverão ser realizados por técnico(s) da contratada, com conhecimento dos equipamentos, devidamente qualificado.

### **CLÁUSULA DEZ – DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

10.1. Os serviços de assistência técnica, que ocorrerão durante o período de garantia dos computadores e impressoras, deverão ser prestados mediante manutenção corretiva e suporte técnico, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, a fim de manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

10.1.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a remover os defeitos apresentados pelo equipamento, compreendendo a substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias.

10.2. As peças substituídas durante a manutenção corretiva deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

10.3. A contratada, ao ser acionada para prestação de assistência técnica deverá ter todo o ferramental, as peças e/ou equipamentos necessários e técnico treinado para atender e solucionar os problemas apresentados no equipamento.

10.4. Quando o equipamento apresentar os mesmos defeitos num período de 90 (noventa) dias, a contratada deverá substituí-lo, definitivamente, por outro novo, com características idênticas ou superiores.

### **CLÁUSULA ONZE – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL**

11.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 07/2017, Pregão Presencial nº 07/2017 e seus anexos, bem como para a proposta ofertada, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência aos mesmos.

### **CLÁUSULA DOZE - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. O contrato deverá ser cumprido fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Para atender a seus interesses, a Câmara reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal 8.666/93.



## CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

12.3. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência pela CONTRATADA, sem autorização por escrito da CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

12.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Câmara, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

12.5. O Edital e seus anexos são partes integrantes deste.

### **CLÁUSULA TREZE – DA PUBLICAÇÃO**

13.1. O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é o Jornal emitido pela Associação Mineira de Municípios- AMM.

### **CLÁUSULA QUATORZE – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de João Monlevade para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

João Monlevade, ..... 2017.

CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE  
Djalma Augusto Gomes Bastos  
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_