

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.560/2017**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2017 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO:** Aquisição de computadores, impressoras e equipamentos, a fim de suprir as necessidades das Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Mata de São João/BA com Recursos Próprios, sendo que os Itens referentes à Atenção Básica serão custeados com Recurso do PMAQ – B, Portaria N.º. 1.645 de 02/10/2015/ Ministério da Saúde.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 12.560/2017**

**TIPO:** Menor Preço

**DATA DA LICITAÇÃO:** 20 de dezembro de 2017

**INÍCIO DA SESSÃO:** 09h00min. (HORÁRIO DA BAHIA)

**LOCAL:** A Sessão Pública de lances será realizada no site [WWW.PREGAO.COM.BR](http://WWW.PREGAO.COM.BR)

## **1 - PREÂMBULO**

**1.1.** A Prefeitura Municipal de Mata de São João, através da sua Pregoeira, torna público que realizará licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo **MENOR PREÇO, POR LOTE**, através do site [WWW.PREGAO.COM.BR](http://WWW.PREGAO.COM.BR), regida pela Lei Federal n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar n.º. 123/06, Lei Federal n.º. 11.598/07, regulamentada pelos Decretos Municipais n.º. 045/2005 e n.º 1.543/2015, e regulamentada supletivamente pela Lei Municipal n.º. 456/10, por este Edital, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei n.º. 8.666/93, e suas alterações posteriores,

**1.2.** Na hipótese de decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data mencionada no item 1.1, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**1.3.** Somente poderão participar da Sessão Pública, etapa de lances, as empresas que apresentarem Propostas através do *site* descrito no item 1.1.

## **2 - OBJETO**

**2.1.** Constitui o **objeto** da presente licitação a Aquisição de computadores, impressoras e equipamentos, a fim de suprir as necessidades das Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Mata de São João/BA com Recursos Próprios, sendo que os Itens referentes à Atenção Básica serão custeados com Recurso do PMAQ – B, Portaria N.º. 1.645 de 02/10/2015/ Ministério da Saúde.

## **3. DOS PAGAMENTOS**

**3.1.** Os pagamentos serão efetuados, **no prazo máximo de até 30 (trinta) dias**, de acordo com o recebimento, conferência e aceite dos produtos efetivamente entregues e/ou dos serviços efetivamente prestados, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

**3.1.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas por secretaria, conforme o constante nas Ordens de Fornecimento, bem como, quando se tratar de recurso vinculado, o mesmo deverá ser discriminado, conforme consta no objeto.**

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n.º., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

**3.2.** Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “on line”, cujos comprovantes serão anexado ao processo de pagamento.

**3.3.** O valor do Contrato poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses a partir da data em que foi firmado, tomando-se por base a variação do índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

**3.4.** As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte programação financeira, respaldada na Lei N°.672/2017:

**ÓRGÃO:** 02.00 – GAPRE; 02.02 – GAPRE; 03.00 – SECAF; 03.03 – SECAF; 05.00 - SEDUC; 05.05 - SEDUC; 09.00 – SECULT; 09.09 – SECULT; 13.00 – SEESP; 13.13 – SEESP; 19.00 – SERF; 19.19 – SERF; 20.00 – SEPTDE; 20.20 – SEPTDE; 06.00 – SESAU; 06.06 – Fundo Municipal de Saúde.

**PROJETO / ATIVIDADE:** 2003 – Gestão das Ações Administrativas do GAPRE; 2004 – Gestão das Ações Administrativas da SECAF; 2108 – Gestão das Ações da SEDUC; 2013 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental; 2014 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil; 2017 – Gestão das Ações de Apoio ao Ensino Superior; 2035 – Gestão das Ações Administrativas da SECULT; 2121 – Gestão das Ações da SEESP; 2060 – Gestão das Ações da SERF; 2010 – Gestão das Ações da SEPTDE; 2019 – Gestão das Ações de Média Complexidade e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar; 2020 – Gestão das Ações de Atenção Básica.

**NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.30; 4.4.90.52.

**FONTE:** 00; 01; 02;14.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO E CADASTRO JUNTO AO ÓRGÃO PROVEDOR DO SISTEMA, ATRAVÉS DO SITE WWW.PREGAO.COM.BR**

**4.1.** Poderá participar do presente Pregão eletrônico a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e **estiver devidamente cadastrada** junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do *site* [www.pregao.com.br](http://www.pregao.com.br).

**4.2.** Não poderão participar da presente licitação:

**4.2.1.** pessoas físicas;

**4.2.2.** empresas em regime de sub-contratação ou, ainda, em consórcio;

**4.2.3.** empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

**4.2.4.** empresas que estejam sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

**4.2.5.** empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.

**4.2.6.** empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas.

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

- 4.2.7.** empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- 4.2.8.** empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.
- 4.2.9.** Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado.
- 4.2.10.** Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social Consolidados, devidamente registrados no Órgão Competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado da **cópia de documento de identificação**, com foto.
- 4.2.10.1.** Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.
- 4.3.** Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 2 (dois) dias úteis, antes da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observados.
- 4.3.1.** A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.
- 4.3.2.** Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação no horário de funcionamento normal da repartição, através do **o email [esclarececompel@gmail.com](mailto:esclarececompel@gmail.com)**, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles via presencial.
- 4.4.** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, impugnações ou recursos, vencidos os respectivos prazos legais.
- 4.5. 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da Sessão Pública de lances, o licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar toda a documentação exigida, para o email [esclarececompel@gmail.com](mailto:esclarececompel@gmail.com),**
- 4.6 Ficam os interessados cientes da necessidade de atender aos prazos aqui fixados**, ainda que tal lhe seja facultado.
- 4.7.** Para participar do Pregão, os interessados deverão procurar a Bolsa Brasileira Eletrônica de Negócios - BBEN, através dos telefones (71) 4102-3332/3341-7008, (71) 99146-7008, ou pelo site [www.pregao.com.br](http://www.pregao.com.br), que lhe prestará o apoio técnico e operacional em todas as fases do Certame
- 4.8** Poderão representar o Licitante em todo o processo que envolve a licitação, os Agentes de Negócios devidamente credenciados em uma Bolsa de Mercadorias integrante do sistema.
- 4.9** Para participar deste Pregão eletrônico, o interessado, através de seu Agente de Negócios, deverá ser cadastrado no Sistema de Interligação de Bolsas Brasileiras, no endereço [www.pregao.com.br](http://www.pregao.com.br), até o dia anterior à data de Abertura das Propostas/Sessão de Lances.
- 4.10** O cadastro junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão eletrônico.
- 4.11** Os licitantes somente poderão se fazer representar por intermédio de um único Agente de Negócios para um mesmo Lote do Edital.

**4.12** A representação deverá ser formalizada por mandato de procuração pública ou particular, com firma reconhecida, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, no qual conste expressamente, ter poderes para devida outorga;

**4.13** O cadastro no sistema dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema eletrônico.

**4.14** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Mata de São João-BA, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

## **5. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS/SESSÃO**

**5.1** No dia **20 de dezembro de 2017**, início da Sessão às 09:00min, (**HORÁRIO DA BAHIA**) do **Pregão Eletrônico nº 17/2017 - REGISTRO DE PREÇOS**, com a divulgação pela Pregoeira através do sistema, das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances.

## **6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**6.1.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Certame, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.2** Ao ser aberta a etapa competitiva (Sessão Pública) pela Pregoeira, os licitantes com propostas aceitas, deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informada do recebimento e do valor do lance.

**6.3** O licitante poderá oferecer, durante a Sessão Pública, lances sucessivos, **pelo valor total de cada item, que serão globalizados por Lote, para efeito do julgamento da melhor proposta**, observando as regras de aceitação dos mesmos.

**6.4** Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema para aquele licitante.

**6.5.** Durante a Sessão Pública, etapa de lances, o Sistema registrará o lance acima do menor lance ofertado, desde que este seja inferior ao último lance encaminhado pelo próprio ofertante. Essa possibilidade prevista na legislação permitirá a disputa pelo segundo, terceiro, quarto lugares, sucessivamente.

**6.6** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.7** Durante o transcurso da Sessão Pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação de seu detentor.

**6.8** No caso de desconexão da Pregoeira no decorrer da Sessão de lances do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

**6.9** A Pregoeira, quando possível, dará continuidade a sua atuação no Certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.10** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão de lances do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes.

**6.11** O fechamento do Lote pela Pregoeira será precedido de 3 (três) mensagens de marteladas. No intervalo de tempo entre uma martelada e outra, mínimo de 3 segundos, a Pregoeira enviará nova mensagem aos Participantes solicitando novos lances. Se algum Participante ofertar lance, a contagem das marteladas será zerada, recomeçando o fechamento. Com a terceira martelada, o Lote é negociado pelo valor do último lance.

**6.12** Antes do encerramento da Sessão Pública do Pregão, logo que encerrada a etapa de lances, a Pregoeira deverá divulgar através do sistema, os nomes dos Licitantes classificados em cada Lote.

**6.13.** Conforme o determinado no Sistema de Registro de Preços – SRD, regulamentado no Decreto Municipal Nº 1.543/2015, serão registrados em Ata todos os preços propostos pelos licitantes, suficientes para atingir o total licitado, de acordo com a ordem de classificação obtida, podendo ser registrados vários preços para o mesmo material ou serviço

**6.14.** Encerrada a etapa de lances da Sessão Pública, o licitante detentor da melhor oferta em cada Lote, comprovará a situação de regularidade. Esta comprovação dar-se-á mediante encaminhamento da documentação original ou cópia autenticada, em até 03 (três) dias úteis, em atenção a Pregoeira – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2017 - REGISTRO DE PREÇOS.**

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**7.1.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor. Não serão aceitas propostas com valor **superior ao limite indicado no ANEXO I – Termo de Referência do presente Edital.**

**7.1.1.** Conforme o determinado no Sistema de Registro de Preços – SRD, regulamentado no Decreto Municipal Nº 1.543/2015, serão registrados em Ata todos os preços propostos pelos licitantes, suficientes para atingir o total licitado, de acordo com a ordem de classificação obtida, podendo ser registrados vários preços para o mesmo material ou serviço.

**7.2** Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, o licitante será desclassificado e a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de proposta(s) válida(s), tendo em vista o alcance do total do quantitativo a ser registrado na Ata do Registro de Preços.

**7.2.1.** Ocorrendo situação a que se refere o item 7.2., a Pregoeira poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**7.3.** Para fins de julgamento das propostas, a Pregoeira levará em conta o critério de menor preço total, assim entendido o menor valor oferecido para o lote apresentado nos termos do inciso V do art. 8º do Regulamento aprovado pelo Decreto Municipal nº. 045/2005.

**7.4.** No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei Federal nº. 8.666/93.

**7.5.** Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

**7.6.** A aceitação da proposta será feita por **LOTE**;

**7.7.** Serão desclassificadas as propostas que:

**7.8.** não atendam às exigências do edital e seus anexos;

**7.8.1.** contiverem emendas, borrões ou rasuras;

**7.8.2.** apresentem cotação de opção de produto (proposta alternativa);

**7.8.3** não apresentem cotação para TODOS os itens do LOTE.

**7.9.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**7.10.** A planilha de preços deve ser apresentada, baseando-se no termo de referência, conforme modelo constante no **Anexo I** deste Edital.

## **8. FORMA E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**8.1.** A proposta final ajustada ao último lance ofertado e a documentação exigida neste edital deverão ser apresentadas pela licitante detentora da melhor oferta no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas a partir do encerramento da etapa de lances, podendo essa comprovação se dar mediante o encaminhamento através do e-mail [esclarececompel@gmail.com](mailto:esclarececompel@gmail.com) com posterior encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas no prazo de **03 (três) dias úteis**, bem como apresentação dos Folders/Catálogos dos produtos especificados **de todos os itens dos Lotes I, II, III, IV, V, VI do Anexo I – Termo de Referência**, contendo as marcas e as especificações iguais ao da proposta financeira, que deverão obedecer as indicações do edital, devidamente identificadas, para estas serem submetidas à análise por Profissional Técnico competente, Servidor desta Administração ou não, o qual prestará Assessoria ao Pregoeiro.

**8.1.1.** A apresentação dos folders/catálogos deverá ser efetivada dentro do prazo designado acima, das 08:00 as 11:30h, e das 13:00h as 15:30h, no Núcleo Integrado Compras - SECAF/PMSJ, localizada na Rua Luiz Antonio Garcez, Nº. 140, Centro, Mata de São João – BA, as quais serão submetidas à análise por profissional da Secretaria competente.

**8.2.** Caso ocorra a não apresentação da documentação exigida neste edital, bem como apresentação dos Folders/Catálogos dos produtos especificados **de todos os itens dos Lotes I, II, III, IV, V, VI do primeiro Classificado no Certame** no momento oportuno, ou a não aceitação dos mesmos pela Assessoria Técnica indicada pela Secretaria competente, será convidado para envio das respectivas documentações e dos Folders/Catálogos dos produtos especificados **de todos os itens dos Lotes I, II, III, IV, V, VI o segundo colocado e assim sucessivamente**, tendo em vista a ordem crescente das Propostas de Preços a partir do menor valor proposto e estando de acordo com o requisitado na **PROPOSTA COMERCIAL (A) E DOCUMENTAÇÃO (B)**.

**8.3.** Após análise dos Folders/Catálogos por Técnico competente, este apresentará Relatório sobre a referida análise informando a sua conformidade ou não, com o requerido no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

**8.4.** Os elementos que compõem a **PROPOSTA COMERCIAL (A) E DOCUMENTAÇÃO, (B)** devidamente ordenados, por índice, numerados e encadernados e/ou organizados ordenadamente, serão apresentados em 01 (um) invólucro lacrado.

**8.5.** As cópias dos documentos emitidos, através da Internet, **NÃO** necessitarão estar autenticadas, tendo em vista que a validade de tais documentos está condicionada à verificação da autenticidade nos respectivos *sites*: ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão tome as providências cabíveis.

**8.6.** deverá ser apresentada **DECLARAÇÃO** do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação constantes do Edital, conforme **Anexo III (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação)**, para fins de cumprimento do disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

**8.7.** Nos casos em que as empresas licitantes estiverem enquadradas como **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Micro Empreendedor Individual – MEI**, deverão apresentar **declaração** conforme o exemplificado no **ANEXO IV - Modelo de Enquadramento como**

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)



**Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, acompanhada** de documento comprobatório referente ao enquadramento de acordo com a determinação legal.

## 9 - PROPOSTA COMERCIAL

**9.1.** A Proposta Comercial, formulada conforme modelo constante no **Anexo I** deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:

**9.1.1.** em uma via, impressa preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua.

**9.2.** preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;

**9.3.** preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo, e o total de cada lote cotado, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;

**9.4.** conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos dos produtos, mão-de-obra, encargos trabalhistas e com o fornecimento dos materiais, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa da Ata de Registro de Preços;

**9.5.** conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

**9.6.** conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa, que os produtos cotados atendem todas as exigências do Edital relativas a especificação e características, inclusive técnicas;

**9.7.** validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

**9.8.** conter **declaração**, indicando do(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará (ão) a Ata de Registro de Preços, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente.

**9.9.** conter **declaração** informando **número da Agência, número da Conta Corrente e Instituição Financeira (Banco)**, cuja titularidade seja da empresa licitante, onde deverão ser efetuados os pagamentos, caso venha a ser Vencedora da Licitação.

**9.10** **Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da(s) Ordem(ns) de Fornecimento.**

**9.11.** A Proposta de Preço deverá ainda conter o nome ou razão social do proponente, o endereço completo, os números de telefone e fax e o endereço eletrônico (*e-mail*), se houver, para contato.

**9.12..** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos ser disponibilizados à Prefeitura Municipal de Mata de São João sem quaisquer ônus adicionais.

**9.13.** A apresentação da Proposta Comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

## 10 - DA HABILITAÇÃO

**10.1.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, observado o previsto na legislação específica do Sistema de Registro de Preços – SRP, será(ao) aberto(s) o(s) envelope(s) contendo a documentação de habilitação do(s) licitante(s) que a(s) tiver formulado, para confirmação das suas condições de Habilitação.

**10.2.** Na Documentação, deverão constar os documentos exigidos para Habilitação, apresentados em 1 (uma) via, devidamente ordenados e numerados, com todas as páginas rubricadas e encabeçadas, preferencialmente, por índice, no qual constem as respectivas páginas nas quais se encontram, conforme listagem abaixo:

### 10.2.1. quanto à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**10.2.1.1.** registro comercial no caso de empresa individual;

**10.2.1.2.** ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidados, em vigor devidamente registrado no Órgão Competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**10.2.1.3.** inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**10.2.1.4.** decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País;

### 10.2.2. quanto à **REGULARIDADE FISCAL:**

**10.2.2.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**10.2.2.2.** prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.2.2.3.** prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;

**10.2.2.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

**10.2.2.5.** Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

**10.2.2.6.** Com referência à comprovação de Regularidade Fiscal, serão observadas as determinações constantes na Lei Complementar Federal Nº. 123/06 e na Lei Municipal Nº. 456/10.

### 10.2.3. quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**10.2.3.1.** Comprovação através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de que atua no ramo de atividade do fornecimento do objeto desta licitação e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório o Contrato anteriormente mantido com o emitente do atestado;

**10.2.3.1.1.** O **atestado** deverá ser apresentado com o **reconhecimento da firma** de quem o emitir, salvo os documentos públicos, conforme o Art. 19, II da Constituição Federal.



#### 10.2.4. quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**10.2.4.1.** Certidão negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da Licitação.

**10.2.4.1.1.** Os Licitantes, cuja Sede não esteja localizada no Estado da Bahia, deverão apresentar, juntamente com a(s) Certidão(ões) Negativa(s) exigida(s), declaração passada pelo Fórum de sua Sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falência e concordata.

#### 10.2.5. quanto ao **CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:**

**10.2.5.1. Declaração** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99).

**10.3.** O Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB, devidamente atualizado, emitido até 90 (noventa) dias antes da data da licitação, **substitui** os documentos indicados nos subitens **9.10.2.1.1 a 10.2.2.2.**

**10.3.1.** O Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB, devidamente atualizado, **substituirá** o Atestado solicitado no subitem **10.2.3.1**, caso o objeto da presente licitação esteja contemplado nos Códigos das Famílias de Materiais e/ou Serviços para os quais a empresa está apta a fornecer.

### 11 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

**11.1.** Se o licitante desatender às exigências de Habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta(s) que atenda(m) ao Edital, sendo o(s) respectivo(s) licitante(s) declarado(s) Vencedor(es) e a ele(s) adjudicado o objeto do Certame, observados os ditames legais do Sistema de Registro de Preços - SRP.

**11.2.** Não será concedido prazo para a apresentação de documentos de Habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria e devidamente acondicionados no respectivo Envelope; e, a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do licitante, salvo quando configurado o previsto na Lei Complementar nº. 123/06, Lei Federal nº. 11.598/07 e regulamentada supletivamente pela Lei Municipal nº. 456/10.

**11.2.1.** No caso de inabilitadas todas as empresas participantes da fase de habilitação, a Pregoeira poderá convocar todos os licitantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem nova documentação escoimando as causas de sua inabilitação, conforme o disposto no § 3º, do Art. 48, da Lei Federal nº. 8.666/93.

**11.3.** Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e a Pregoeira rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

**11.4.** Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documento**” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

**11.5. Declaração**, sob as penas da Lei, de que inexistem quaisquer fatos impeditivos da sua habilitação, conforme ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

**11.6** Os documentos exigidos para habilitação serão entregues a Pregoeira, no prazo indicado no item 6.14.

**11.6.1** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

**11.6.2.** Quaisquer documentos e certidões que não contiverem data de validade explícita serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias, a contar da data de suas emissões.

**11.6.3** Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 8 deste Edital.

**11.6.4.** Se o licitante desatender às exigências de Habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta(s) que atenda(m) ao Edital, sendo o(s) respectivo(s) licitante(s) declarado(s) Vencedor(es) e a ele(s) adjudicado o objeto do Certame, observados os ditames legais do Sistema de Registro de Preços - SRP.

**11.7** A não apresentação dos Folders/Catálogos no momento oportuno, bem como a não aceitação dos mesmos pela Assessoria Técnica indicada pela Secretaria competente, acarretará a automática **INABILITAÇÃO** do licitante.

**11.8.** Após emissão de parecer definitivo sobre os Folders/Catálogos apresentados, elaborado pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio, a mesma comunicará aos licitantes a respeito da aceitabilidade do produto e, por conseguinte das Habilitações.

**11.9. As Amostras e/ou folder/catálogo só serão retirados da seguinte forma:**

**11.9.1. Para o licitante não vencedor, poderá ser retirada a partir da homologação do resultado final da licitação;**

**11.9.2. Para o licitante vencedor, poderá ser retirada após a primeira entrega dos itens, conforme emissão de Ordem de Fornecimento.**

## **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES**

**1) Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, indicando o número do CNPJ e endereço, respectivos:**

1.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

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

## **12 - ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

**12.1.** A (s) empresa (s) Vencedora (s) deverá (ao) entregar o objeto da presente licitação no Almoxarifado Central da Prefeitura de Mata de São João, localizado na Rua Júlio Veríssimo, s/n, Centro, Mata de São João – Bahia, em dias úteis, das 08:00h às 11:30 e das 13:00h às 15:30h.

**12.2. A Comissão de Recebimento de Materiais (Portaria Municipal N.º 022/2017), conforme o estabelecido no art. 15, § 8.º da Lei N.º 8666/93, receberá os produtos contratados tendo em vista o atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata, tudo conforme o estabelecido no Art. 4º do Decreto Municipal N.º 1.543/2015.**

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n.º., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

**12.2.1** A (s) empresa (s) Vencedora (s) deverá (ao) entregar os produtos o objeto da presente licitação, em regime **parcial, ou seja, de acordo com as necessidades da Administração**, no prazo máximo **15 (quinze) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

**12.3.** Os produtos, de que trata o presente Edital, serão recebidos:

**12.3.1. provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante Termo de Recebimento Provisório, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea “a” do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93;

**12.3.2. definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, quando será lavrado Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea “b” do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**12.4.** Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada dos produtos objeto deste Edital, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**12.5.** Ocorrendo rejeição dos produtos, o Contratado deverá substituí-los no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, a contar da data em que for comunicado da citada rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de o não fazendo, ensejar nas sanções cominadas em Lei.

**12.6.** Ainda que os produtos sejam recebidos em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da empresa Vencedora pela validade, qualidade e segurança dos produtos.

### **13- OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR**

**13.1.** Caberá ao licitante vencedor realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução e, especialmente:

**13.1.1.** Caso seja necessário o **ajuste da proposta de preços**, a licitante Vencedora deverá atender a **variação de percentual** do valor proposto e vencedor em conformidade sua **Proposta Inicial**, observando tal variação também em relação aos **valores unitários propostos**.

**13.1.2.** fornecer os produtos, rigorosamente, nas especificações constantes no **Anexo I**, parte integrante e indissociável deste Edital;

**13.1.3.** assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

**13.1.4.** não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

**13.1.5.** comunicar à Prefeitura Municipal de Mata de São João os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

**13.1.6.** arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços oriunda desta Licitação, isentando a PMMSJ de qualquer responsabilidade;

**13.1.7.** manter-se, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços oriunda desta Licitação, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**13.1.8.** responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da suspensão da entrega dos produtos licitados, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da(s) CONTRATADA (S), desde que devidamente apurados, na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PMMSJ, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da ocorrência;

**13.1.9.** prestar os serviços de forma eficiente e adequada.

**13.1.10.** A CONTRATADA ficará responsável por todos os custos da prestação dos serviços, frete, seguro, taxas, impostos e demais encargos incidentes.

**13.1.11.** Entregar os produtos em perfeitas condições de uso.

**13.1.12.** Os produtos deverão ser entregues em embalagens reforçadas e em material que garanta a integridade do produto;

**13.1.13.** As etiquetas deverão ser colocadas com a descrição do produto de modo que não atrapalhem a leitura de qualquer informação relativa ao produto/objeto.

#### **13.1.14. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS:**

### **LOTE I**

#### **ITEM 1.1. – GABINETE**

##### **Configurações mínimas:**

Gabinete ATX, *tool less*, podendo ser utilizado na posição vertical e horizontal;  
Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (*power-on*) na parte frontal do gabinete;

Deve permitir a abertura do equipamento sem a utilização de ferramentas, e não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original (opcional);

Possuir sistema antifurto manual ou automático que impeça o acesso aos componentes internos (opcional);

Placa-mãe ATX dotada de, no mínimo, INTEL CORE I3 ou AMD A10;

Com 04 GB de memória RAM DDR3 de no mínimo 1333MHz, ou superior;

Com 1 conector mini-din para teclado "*on board*";

Com 1 conector mini-din para mouse "*on board*";

Controladora de vídeo integrada à placa mãe (*on board*);

Placa de som integrada à placa mãe (*on board*);

Disco rígido interno, padrão SERIAL ATA, com capacidade mínima de armazenamento de 500GB;

Unidade ótica interna DVDRW+CDRW SATA;

Uma interface de rede Fast Ethernet 10BaseT/100BaseTX, ou superior;

Seis interfaces USB (Universal Serial Bus) on-board, sendo pelo menos duas frontais;

Quatro portas SATAII ou superior, que permita gerenciar as unidades de disco rígido;

Dotado de fonte de alimentação ATX de no mínimo 300W, com chaveamento entre 110 VCA e 220 VCA - 60 Hz automático;

Possuir Sistema Operacional Original Windows 7 Profissional 64 bits ou superior.

#### **ITEM 1.2. - MONITOR DE VÍDEO 18,5"**

##### **Configurações mínimas:**

Padrão LCD ou LED com mínimo de **18,5"**(dezoito e meia polegadas) de tela;

Fonte de alimentação com seleção automática de tensão entre 110/127 e 220V.

#### **ITEM 1.3. – TECLADO**

##### **Configurações mínimas:**

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

Teclado USB, no mínimo 105 teclas, teclas de membrana tátil de alta qualidade padrão ABNT2, compatível com Windows XP, Windows Vista, Windows 7 e Linux  
Com conector USB. (Não será aceito adaptador para USB).

#### ITEM 1.4. – MOUSE

##### Configurações mínimas:

Mouse USB com sensor óptico super sensitivo, mínimo de 800dpi, comprimento do cabo 1.4 metros não será aceito nenhum tipo de extensão, design ergonômico; compatível com Windows XP, Windows Vista, Windows 7 e Linux;  
Dois botões, com conector USB - Não será aceito qualquer tipo de adaptador para USB;  
Scroll;  
Acompanhado de Mouse Pad.

#### OBSERVAÇÕES

- Os computadores e os monitores devem vir acompanhados dos cabos de força e, se existirem, demais cabos necessários para seu funcionamento;
- O gabinete, o monitor, o teclado e o mouse devem ser na cor preta;
- Todos os computadores devem ser fornecidos por uma única empresa;
- A garantia mínima deve ser de 12 meses;
- O licitante deve apresentar, no ato da entrega do produto, declaração informando os procedimentos para acionamento dos serviços de Suporte Técnico e Manutenção do Equipamento e o prazo de garantia e de atendimento;
- Deve permitir a troca dos componentes internos (disco rígido, unidade de mídia óptica, fonte de alimentação entre outros) sem a utilização de ferramentas, não sendo aceitos parafusos recartilhados;
- **A manutenção de garantia dos equipamentos acima deverá ser realizada *in loco*, nas dependências desta Prefeitura, no Departamento de TI.**

### LOTE II

#### ITEM 2.1. – NOTEBOOK

##### Configurações mínimas:

Processador, no mínimo, INTEL CORE I3 ou AMD;  
4 (quatro) GB de memória RAM DDR ou superior;  
Um disco rígido de, no mínimo, 320GB;  
Uma interface de rede Fast Ethernet 10/100 Mbps integrada para conector RJ-45;  
Rede sem fio (wireless);  
Bateria Lithium Íon Interna;  
Teclado ABNT2 Português e Touch Pad;  
Monitor entre 13" e 14";  
DVD-RW;  
Dotado de fonte de alimentação de no mínimo 300W, com chaveamento entre 110 VCA e 220 VCA - 60 Hz;  
Controladora de vídeo integrada à placa mãe (*on board*);  
Dotado de, no mínimo, 02 (duas) portas USB;  
Peso máximo 3,5Kg;  
Possuir Sistema Operacional mínimo WINDOWS 8 PRO (64 bits), garantia de 12 meses.

### LOTE III

#### ITEM 3.1. – IMPRESSORA LASERJET OU LED

##### Configurações mínimas:

#### Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

Impressora laserjet ou Led;  
Impressão monocromática;  
Resolução mínima de impressão de 2400x600dpi;  
Velocidade de impressão mínima de 30 ppm;  
Ciclo de trabalho mínimo de 10.000 páginas por mês;  
Conectividade com porta USB e Ethernet (Opcional);  
Compatibilidade com Windows e Linux;  
Memória mínima de 32MB;  
Bandeja de Papel fechada com no mínimo 250 folhas;  
Capacidade do toner de no mínimo 2 mil páginas (rendimento estabelecido de acordo com a norma ISO/IEC 19752).

### ITEM 3.2. – TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA

#### Configurações mínimas:

Toner original para a impressora descrita no item 3.1., não recarregados ou remanufaturados, além do cartucho do toner original que vêm de fabrica com a impressora.

### ITEM 3.3. – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL

#### Configurações mínimas:

Laser;  
Compatível com os sistemas operacionais Windows 7, Windows 8, Windows Vista, Windows XP;  
Capacidade máxima de impressão mensal de 10.000;  
Resolução máxima de impressão: 2.400x600dpi;  
Impressão frente e verso;  
Velocidade de impressão: 30 ppm;  
Tamanho do papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Envelope, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm, 10 x 15;  
Capacidade de bandeja entrada: 250 folhas;  
Capacidade de bandeja saída: 100 folhas;  
Conectividade: Wi-Fi, Rede Ethernet, USB;  
Dimensões sem caixa: 40,9 x 31,75cm x 39,88;  
Alimentação 110 volts.

### OBSERVAÇÕES

- As impressoras devem vir acompanhadas de todos os acessórios necessários para seu funcionamento imediato (fonte, cabo de força e de comunicação, cartucho/toner original);
- Todas as impressoras devem ser fornecidas por uma única empresa;
- As impressoras devem vir acompanhadas de *driver* para instalação compatível com a Microsoft (Windows 2000/XP/7) e o Linux (opcional);
- A garantia mínima das impressoras deve ser de 12 meses;
- Fonte de alimentação com tensão entre 110/127 V.

## LOTE IV

### ITEM 4.1. – ESTABILIZADOR

#### Configurações mínimas:

Tensões de entrada 127V e 220V, selecionável através de chave comutadora com comando externo;  
Mínimo de 4 tomadas.  
Proteção: fusível geral de vidro, ação rápida;  
Acionamento através de chave liga-desliga;  
LED (s) de sinalização do funcionamento do equipamento.  
Potência mínima de 300W.  
Atender a NBR 1437, Certificação IMETRO.

### Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)



**LOTE V****ITEM 5.1. – PROJETOR MULTIMÍDIA (DATASHOW)****Configurações mínimas:**

Tecnologia: LCD;

Resolução mínima nativa de 1024 x 768;

Entrada de VGA a Full HD luminosidade: mínimo de 2500 lumes;

Conectividade: ENTRADA/SAIDA RGB 15 pinos e HDMI.

**LOTE VI****ITEM 6.1. – FRAGMENTADORA DE PAPEL****Configurações mínimas:**

Fragmentadora de papel, CD's, DVD's e cartões;

Cesto capacidade mínima: 18 litros;

Fragmentação até 10 folhas por vez em partículas de até 3,9 x 44 mm;

Sensores: Sensor ótico de papel;

Sensor de presença de cesto e Sensor de cesto cheio;

Comandos: reverso/off/automático;

Abertura de inserção de papel de 222mm;

Botão liga desliga;

Rodas para mobilidade;

Voltagem 110-120 wts.

**14 – FORMALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES**

**14.1.** A Comissão(s) Especial(s) da(s) Secretaria de Administração e Finanças - SECAF/PMSJ, Secretaria de Educação – SEDUC/PMSJ e Secretaria de Saúde - SESAU/PMSJ, serão as responsáveis por formalizar a contratação dos fornecedores registrados, por emissão de Nota de Empenho de Despesa, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/93, combinado com o disposto no Art. 14 do Decreto Municipal Nº 1.543/2015.

**14.2.** A(s) Nota(s) de Empenho de Despesa a ser(em) emitidas(s) deverá(ão), decorrentes da presente licitação, obedecerá(ão) o prazo de vigência da Ata de Sistema de Registro de Preços, oriunda da presente licitação e às determinações prevista no Art.57 da Lei Nº 8.666/93.

**14.3.** Os quantitativos da Ata de Registro de Preços a ser celebrado poderão ser **alterados**, observando-se os limites previstos no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

**14.4.** O licitante Vencedor terá o prazo de **72 (setenta e duas) horas**, a contar do recebimento da convocação das **Comissões Especiais** para retirar a(s) Nota(s) de Empenho de Despesa, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**14.4.1.** Para retirar a Nota de Empenho de Despesa, em atendimento ao determinado na legislação específica, o licitante Vencedor deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes:

- a) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
- b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT); e

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

d) Nota Fiscal / Fatura correspondente ao relacionado na Nota de Empenho de Despesa, observadas as condições constantes na Ata de Registro de Preços.

**14.5.** O **gerenciamento** da Ata de Registro de Preços e das Notas de Empenho de Despesas resultantes da presente licitação será feito **pelos (as) Coordenador de Tecnologia da Informação – SECAF/PMSJ, Subcoordenador de Arquivos e Dados Estatísticos – SEDUC/PMSJ e pelo Coordenador de Sistema de Informação da Saúde – SESAU/PMSJ.**

**14.5.1.** Será responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços a ser firmada, o **Coordenador de Tecnologia da Informação/SECAF, de modo que as solicitações de nota de empenho e/ou emissão de Ordens de Fornecimento deverão ter a aprovação do gerente em questão, independentemente de qual Secretaria vier a ser a solicitante (SECAF e demais / SEDUC / SESAU).**

**14.6.** O valor da presente Ata poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses a partir da data limite da proposta, tomando-se por base a variação do índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

**14.7.** A Prefeitura de Mata de São João, através da **Comissão Especial**, providenciará por sua conta, a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços celebrada, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, não podendo ultrapassar o 5º dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**15.1** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Certame.

**15.2** Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**15.3** Acolhida a petição contra o ato convocatório, a Pregoeira designará uma nova data para a realização do Certame.

**15.4** As impugnações deverão ser protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação no horário de funcionamento normal da repartição, ou encaminhados por meio eletrônico através do email esclarececompel@gmail.com

## **16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**16.1** Qualquer licitante poderá manifestar-se motivadamente a **intenção de recorrer**, no prazo máximo até o dia útil seguinte ao que o licitante for declarado Vencedor. Será concedido o prazo de mais 03 (três) dias úteis para **apresentação das razões do recurso**. Fica os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**16.2** A falta de manifestação motivada do licitante, no prazo descrito no item anterior, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

**16.3** A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela Pregoeira.

**16.4** O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo os relativos aos atos de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas.

**16.5** A decisão da Pregoeira sobre o recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

**16.6** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**16.7** Os recursos deverão ser protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação no horário de funcionamento normal da repartição, ou encaminhados por meio eletrônico através do email esclarececompel@gmail.com

**16.8** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na COMPEL, Comissão de Licitação da Prefeitura.

## **17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**17.1** A adjudicação do objeto do presente Certame ao(s) licitante(s) que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão e seus Anexos for(em) declarado(s) Vencedor(es), será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recursos ou após o julgamento dos mesmos, caso existam.

**17.2** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pela Pregoeira.

## **18. DAS PENALIDADES**

**18.1** Em caso de **atraso injustificado na entrega do objeto**, sujeitar-se-á o licitante vencedor à **multa de mora de 1% ao mês** de juros, sobre o valor da Ordem de Fornecimento, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso;

**18.2** A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

**18.3** Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantir a ampla defesa e o contraditório aplicando as seguintes sanções:

**18.3.1. Advertência** por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

**18.3.1. Multa de até 10% (dez por cento)** calculada sobre o valor do Contrato, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Ordem de Fornecimento, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

**18.3.2. Suspensão temporária do direito de licitar** e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando a inexecução contratual sobrevier prejuízos para a Administração;

**18.3.3. Não fornecimento de Declaração de Idoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**18.4.** Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos**, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

**18.5.** A sanção de advertência de que trata o item 18.3.1, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

**18.5.1** Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados no objeto licitado;

**18.5.2** Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no cumprimento da obrigação de entrega do objeto adquirido através da presente licitação, prejudicando a(s) Secretaria(s) Gestora(s), desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**19.1** Para cumprimento do estipulado nesta licitação, o Município utilizará a Ata do Registro de Preços e Notas de Empenho, sendo que todas as condições são as estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

**19.2** São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

**19.2.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**19.2.2 ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS**

**19.2.3 ANEXO III - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**19.2.4 ANEXO IV – (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação)**

**19.2.5 ANEXO V - Modelo de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual**

**19.2.6 ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATOS IMPEDITIVOS**

**19.2.7 ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS**  
(Lei nº 9.854, de 27/10/99)

**19.2.8 ANEXO VIII - MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**19.3** O resultado da presente licitação e quaisquer decisões tomadas pela Pregoeira, serão afixados no quadro de avisos da proponente e/ou divulgado pela internet;

**19.4** É vedada a exigência de:

**19.4.1** Garantia de proposta (caução);

**19.4.2** Aquisição do Edital pelos licitantes, como condição para participar no Certame;

**19.4.3** Pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do Edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e os custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, que serão de dois e meio por cento do valor arrematado.

**19.5** Quaisquer esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos na Prefeitura Municipal, situada na Rua Luiz Antonio Garcez, s/n, Centro - CEP 42.280-000 – Mata de São João – BA. no horário das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 16:00 horas., ou através do e-mail: [esclarececompel@gmail.com](mailto:esclarececompel@gmail.com) Informações e esclarecimentos referente à questões técnico-operacionais, poderão ser conseguidos pelos telefones (71) 4102-3332, 9182-9643, 9146-7008 ou (71) 3341.7008, no horário das 08:00 as 17:00 . Os questionamentos e suas respostas serão transmitidos também aos demais licitantes;

**19.6** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços respectivos serem prestados à Prefeitura Municipal de Mata de São João, sem quaisquer ônus adicionais.

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

19.7 Os casos omissos ou pendentes no presente Certame serão solucionados pela Pregoeira;

**20 – PREGOEIRA OFICIAL E EQUIPE DE APOIO DA PREFEITURA DE MATA DE SÃO JOÃO – Designadas pela Portaria nº. 062/2017 de 04 de outubro de 2017.**

**20.1. Titular:** Marcella Patrícia Pereira Rocha;

**20.1.1. Equipe de Apoio:** Lourenço Batista dos Santos e Claudionor Conceição dos Santos;

**20.2. Suplente:** Karynne França Dórea.

**21 – FORO**

**21.1.** As eventuais medidas judiciais decorrentes deste Edital e seus anexos e da interpretação de seus correspondentes termos e condições, deverão ser propostas no Foro da Comarca de Mata de São João/BA., com exclusão de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

Mata de São João/BA, 06 de dezembro de 2017.

**MARCELLA PATRÍCIA PEREIRA ROCHA**  
Pregoeira Oficial

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2017 – REGISTRO DE PREÇOS**

**Objeto:** Aquisição de computadores, impressoras e equipamentos, a fim de suprir as necessidades das Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Mata de São João/BA com Recursos Próprios, sendo que os Itens referentes à Atenção Básica serão custeados com Recurso do PMAQ – B, Portaria N.º. 1.645 de 02/10/2015/ Ministério da Saúde.

LOTE I							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR MÁXIMO TOTAL	MARCA
1.1	GABINETE	UNIDADE	R\$ 1.690,00	1,00	106,00	R\$ 179.140,00	
1.2	MONITOR DE VÍDEO 18,5"	UNIDADE	R\$ 425,00	1,00	101,00	R\$ 42.925,00	
1.3	TECLADO	UNIDADE	R\$ 24,39	1,00	136,00	R\$ 3.317,04	
1.4	MOUSE	UNIDADE	R\$ 10,40	1,00	166,00	R\$ 1.726,40	
VALOR TOTAL DO LOTE I (EM ALGARISMO E POR EXTENSO)						R\$ 227.108,44	

LOTE II							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO TOTAL	MARCA
2.1	NOTEBOOK	UNIDADE	R\$ 2.450,00	1,00	12,00	R\$ 29.400,00	
VALOR TOTAL DO LOTE II (EM ALGARISMO E POR EXTENSO)						R\$ 29.400,00	

LOTE III							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO TOTAL	MARCA
3.1	IMPRESSORA LASERJET OU LED	UNIDADE	R\$ 932,00	1,00	43,00	R\$ 40.076,00	
3.2	TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA	UNIDADE	R\$ 195,00	1,00	256,00	R\$ 49.920,00	
3.3	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	UNIDADE	R\$ 1.890,00	1,00	1,00	R\$ 1.890,00	
VALOR TOTAL DO LOTE III (EM ALGARISMO E POR EXTENSO)						R\$ 91.886,00	

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n.º., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)



LOTE IV							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO TOTAL	MARCA
4.1	ESTABILIZADOR	UNIDADE	R\$ 74,74	1,00	68,00	R\$ 5.082,32	
VALOR TOTAL DO LOTE IV (EM ALGARISMO E POR EXTENSO)						R\$ 5.082,32	

LOTE V							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO TOTAL	MARCA
5.1	PROJETOR MULTIMÍDIA (DATASHOW)	UNIDADE	R\$ 2.671,33	1,00	3,00	R\$ 8.013,99	
VALOR TORAL DO LOTE V (EM ALGARISMO E POR EXTENSO)						R\$ 8.013,99	

LOTE VI							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO TOTAL	MARCA
3.2	FRAGMENTADORA DE PAPEL	UNIDADE	R\$ 932,27	1,00	5,00	R\$ 4.661,35	
VALOR TOTAL DO LOTE VI (EM ALGARISMO E POR EXTENSO)						R\$ 4.661,35	

**OBSERVAÇÃO**

01. O valor da proposta inclui todas as despesas de impostos e frete;
02. Conforme o determinado no **Item 7.1. do Edital**, **não serão aceitas propostas com valor superior ao limite estabelecido pela Administração na presente Planilha.**

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo

Telefone/ fax/e-mail:

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

**ANEXO II****ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS PRODUTOS****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2017 – REGISTRO DE PREÇOS**

**Objeto:** Aquisição de computadores, impressoras e equipamentos, a fim de suprir as necessidades das Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Mata de São João/BA com Recursos Próprios, sendo que os Itens referentes à Atenção Básica serão custeados com Recurso do PMAQ – B, Portaria N.º 1.645 de 02/10/2015/ Ministério da Saúde.

**LOTE I****ITEM 1.1. – GABINETE****Configurações mínimas:**

Gabinete ATX, *tool less*, podendo ser utilizado na posição vertical e horizontal;  
Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (*power-on*) na parte frontal do gabinete;  
Deve permitir a abertura do equipamento sem a utilização de ferramentas, e não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original (opcional);  
Possuir sistema antifurto manual ou automático que impeça o acesso aos componentes internos (opcional);  
Placa-mãe ATX dotada de, no mínimo, INTEL CORE I3 ou AMD A10;  
Com 04 GB de memória RAM DDR3 de no mínimo 1333MHz, ou superior;  
Com 1 conector mini-din para teclado "*on board*";  
Com 1 conector mini-din para mouse "*on board*";  
Controladora de vídeo integrada à placa mãe (*on board*);  
Placa de som integrada à placa mãe (*on board*);  
Disco rígido interno, padrão SERIAL ATA, com capacidade mínima de armazenamento de 500GB;  
Unidade ótica interna DVDRW+CDRW SATA;  
Uma interface de rede Fast Ethernet 10BaseT/100BaseTX, ou superior;  
Seis interfaces USB (Universal Serial Bus) on-board, sendo pelo menos duas frontais;  
Quatro portas SATAII ou superior, que permita gerenciar as unidades de disco rígido;  
Dotado de fonte de alimentação ATX de no mínimo 300W, com chaveamento entre 110 VCA e 220 VCA - 60 Hz automático;  
Possuir Sistema Operacional Original Windows 7 Profissional 64 bits ou superior.

**ITEM 1.2. - MONITOR DE VÍDEO 18,5"****Configurações mínimas:**

Padrão LCD ou LED com mínimo de **18,5" (dezoito e meia polegadas)** de tela;  
Fonte de alimentação com seleção automática de tensão entre 110/127 e 220V.

**ITEM 1.3. – TECLADO****Configurações mínimas:**

Teclado USB, no mínimo 105 teclas, teclas de membrana tátil de alta qualidade padrão ABNT2, compatível com Windows XP, Windows Vista, Windows 7 e Linux  
Com conector USB. (Não será aceito adaptador para USB).

**ITEM 1.4. – MOUSE****Configurações mínimas:**

Mouse USB com sensor óptico super sensitivo, mínimo de 800dpi, comprimento do cabo 1.4 metros não será aceito nenhum tipo de extensão, design ergonômico; compatível com Windows XP, Windows Vista, Windows 7 e Linux;  
Dois botões, com conector USB - Não será aceito qualquer tipo de adaptador para USB;  
Scroll;  
Acompanhado de Mouse Pad.

**OBSERVAÇÕES**

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n.º., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

- Os computadores e os monitores devem vir acompanhados dos cabos de força e, se existirem, demais cabos necessários para seu funcionamento;
- O gabinete, o monitor, o teclado e o mouse devem ser na cor preta;
- Todos os computadores devem ser fornecidos por uma única empresa;
- A garantia mínima deve ser de 12 meses;
- O licitante deve apresentar, no ato da entrega do produto, declaração informando os procedimentos para acionamento dos serviços de Suporte Técnico e Manutenção do Equipamento e o prazo de garantia e de atendimento;
- Deve permitir a troca dos componentes internos (disco rígido, unidade de mídia óptica, fonte de alimentação entre outros) sem a utilização de ferramentas, não sendo aceitos parafusos recartilhados;
- **A manutenção de garantia dos equipamentos acima deverá ser realizada *in loco*, nas dependências desta Prefeitura, no Departamento de TI.**

## LOTE II

### ITEM 2.1. – NOTEBOOK

#### Configurações mínimas:

Processador, no mínimo, INTEL CORE I3 ou AMD;  
4 (quatro) GB de memória RAM DDR ou superior;  
Um disco rígido de, no mínimo, 320GB;  
Uma interface de rede Fast Ethernet 10/100 Mbps integrada para conector RJ-45;  
Rede sem fio (wireless);  
Bateria Lithium Íon Interna;  
Teclado ABNT2 Português e Touch Pad;  
Monitor entre 13" e 14";  
DVD-RW;  
Dotado de fonte de alimentação de no mínimo 300W, com chaveamento entre 110 VCA e 220 VCA - 60 Hz;  
Controladora de vídeo integrada à placa mãe (*on board*);  
Dotado de, no mínimo, 02 (duas) portas USB;  
Peso máximo 3,5Kg;  
Possuir Sistema Operacional mínimo WINDOWS 8 PRO (64 bits), garantia de 12 meses.

## LOTE III

### ITEM 3.1. – IMPRESSORA LASERJET OU LED

#### Configurações mínimas:

Impressora laserjet ou Led;  
Impressão monocromática;  
Resolução mínima de impressão de 2400x600dpi;  
Velocidade de impressão mínima de 30 ppm;  
Ciclo de trabalho mínimo de 10.000 páginas por mês;  
Conectividade com porta USB e Ethernet (Opcional);  
Compatibilidade com Windows e Linux;  
Memória mínima de 32MB;  
Bandeja de Papel fechada com no mínimo 250 folhas;  
Capacidade do toner de no mínimo 2 mil páginas (rendimento estabelecido de acordo com a norma ISO/IEC 19752).

### ITEM 3.2. – TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA

#### Configurações mínimas:

Toner original para a impressora descrita no item 3.1., não recarregados ou remanufaturados, além do cartucho do toner original que vêm de fabrica com a impressora.

### ITEM 3.3. – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL

#### Configurações mínimas:

Laser;  
Compatível com os sistemas operacionais Windows 7, Windows 8, Windows Vista, Windows XP;

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

Capacidade máxima de impressão mensal de 10.000;  
Resolução máxima de impressão: 2.400x600dpi;  
Impressão frente e verso;  
Velocidade de impressão: 30 ppm;  
Tamanho do papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Envelope, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm, 10 x 15;  
Capacidade de bandeja entrada: 250 folhas;  
Capacidade de bandeja saída: 100 folhas;  
Conectividade: Wi-Fi, Rede Ethernet, USB;  
Dimensões sem caixa: 40,9 x 31,75cm x 39,88;  
Alimentação 110 volts.

#### OBSERVAÇÕES

- As impressoras devem vir acompanhadas de todos os acessórios necessários para seu funcionamento imediato (fonte, cabo de força e de comunicação, cartucho/toner original);
- Todas as impressoras devem ser fornecidas por uma única empresa;
- As impressoras devem vir acompanhadas de *driver* para instalação compatível com a Microsoft (Windows 2000/XP/7) e o Linux (opcional);
- A garantia mínima das impressoras deve ser de 12 meses;
- Fonte de alimentação com tensão entre 110/127 V.

#### LOTE IV

##### ITEM 4.1. – ESTABILIZADOR

###### Configurações mínimas:

Tensões de entrada 127V e 220V, selecionável através de chave comutadora com comando externo;

Mínimo de 4 tomadas.

Proteção: fusível geral de vidro, ação rápida;

Acionamento através de chave liga-desliga;

LED (s) de sinalização do funcionamento do equipamento.

Potência mínima de 300W.

Atender a NBR 1437, Certificação IMETRO.

#### LOTE V

##### ITEM 5.1. – PROJETOR MULTIMÍDIA (DATASHOW)

###### Configurações mínimas:

Tecnologia: LCD;

Resolução mínima nativa de 1024 x 768;

Entrada de VGA a Full HD luminosidade: mínimo de 2500 lumes;

Conectividade: ENTRADA/SAIDA RGB 15 pinos e HDMI.

#### LOTE VI

##### ITEM 6.1. – FRAGMENTADORA DE PAPEL

###### Configurações mínimas:

Fragmentadora de papel, CD's, DVD's e cartões;

Cesto capacidade mínima: 18 litros;

Fragmentação até 10 folhas por vez em partículas de até 3,9 x 44 mm;

Sensores: Sensor ótico de papel;

Sensor de presença de cesto e Sensor de cesto cheio;

Comandos: reverso/off/automático;

Abertura de inserção de papel de 222mm;

Botão liga desliga;

Rodas para mobilidade;

Voltagem 110-120 wts.

**ANEXO III****MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA****(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA COM O CNPJ E ENDEREÇO)**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO**A/C: PREGOEIRA **MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2017 – REGISTRO DE PREÇOS

**OBJETO:** Aquisição de computadores, impressoras e equipamentos, a fim de suprir as necessidades das Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Mata de São João/BA com Recursos Próprios, sendo que os Itens referentes à Atenção Básica serão custeados com Recurso do PMAQ – B, Portaria Nº. 1.645 de 02/10/2015/ Ministério da Saúde.

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, Estabelecida na \_\_\_\_\_, para o fornecimento do bem relacionado no Anexo I, Lote Único pelo preço total de R\$......(.....).

1- Os valores unitários e total da proposta, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$).

2- Nos preços acima propostos estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, previsão de lucro, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral dos objetos da contratação.

3- O prazo de validade de nossa proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, contados da data do julgamento das propostas.

4- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a entregar todos os itens no prazo estipulado no Edital.

5- Nome do Banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa, para efeito de pagamento, conforme declarado.

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo

Telefone/ fax/e-mail:

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

## ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**  
**(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA COM O CNPJ E ENDEREÇO)**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO**  
A/C: PREGOEIRA **MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA**  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2017 - REGISTRO DE PREÇOS

*(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)*

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

À  
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Mata de São João  
Mata de São João / BA

Sra. Pregoeira,

A ..... (Razão Social da empresa) ....., CNPJ Nº. ...., localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2017 - REGISTRO DE PREÇOS**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO, e sob as penas da lei, de que atende a todas as exigências de **HABILITAÇÃO** contidas no referido Edital.

Local de data,

*(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)*



## ANEXO V

**MODELO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO**A/C: PREGOEIRA **MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2017 - REGISTRO DE PREÇOS

Sra. Pregoeira,

A ..... (Razão Social da empresa) ....., CNPJ Nº. ...., localizada à ..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2017 - REGISTRO DE PREÇOS**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO, e sob as penas da lei, de que:

( ) está enquadrada como **MICROEMPRESA – ME**, conforme artigo 26, da Lei Municipal de MSJ nº. 456 de 01/12/2010. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

( ) está enquadrada como **EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, conforme artigo 26, da Lei Municipal de MSJ nº. 456 de 01/12/2010. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

( ) está enquadrada como **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**, conforme artigo 26, da Lei Municipal de MSJ nº. 456 de 01/12/2010. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

( ) não está enquadrada como **MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP** ou **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**. Declara ainda ter conhecimento de que por esse motivo não será aplicado a esta empresa o tratamento exclusivo ou diferenciado concedido pela Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

**Obs:** Encartar obrigatoriamente documento comprobatório caso se enquadre como ME, EPP ou MEI.

Local de data,

(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)

## ANEXO VI

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO**  
A/C: PREGOEIRA **MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA**  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2017 - REGISTRO DE PREÇOS

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Nome da empresa), CNPJ ou CPF nº ....., sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo

Telefone/ fax/e-mail:

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO**  
A/C: PREGOEIRA **MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA**  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2017 - REGISTRO DE PREÇOS

Pela presente, **DECLARAMOS**, sob as penas da Lei, que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo

Telefone/ fax/e-mail:

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

## ANEXO VIII

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 17/2017 - REGISTRO DE PREÇOS

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.805.528/0001-80, com sede à Rua Luiz Antonio Garcez, s/n - Centro, Mata de São João - Bahia e o Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.144.137/0001-36, com sede na Rua Luiz Antônio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João, Bahia, neste ato representado pela Pregoeira Oficial, **Sra. Marcella Patrícia Pereira Rocha**, CPF nº 780.815.725-20, e do outro lado as Empresas a seguir descritas e qualificadas, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação, e do Decreto Municipal Nº 1.543/2015, resolvem Registrar os Preços, conforme decisão exarada no **Processo Administrativo nº. 12.560/2017** e HOMOLOGADA, no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, referente ao Pregão Eletrônico **Nº. 17/2017 - REGISTRO DE PREÇOS**, consoante as seguintes Cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E EMPRESAS REGISTRADAS.**

**1.1.** Aquisição de computadores, impressoras e equipamentos, a fim de suprir as necessidades das Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Mata de São João/BA com Recursos Próprios, sendo que os Itens referentes à Atenção Básica serão custeados com Recurso do PMAQ – B, Portaria N.º 1.645 de 02/10/2015/ Ministério da Saúde., conforme descrição constante no **Anexo I**.

**1.2.** As empresas registradas são as a seguir descritas, com a respectiva qualificação:

**1.2.1.** \_\_\_\_\_.

**1.3.** As **Ordens de Fornecimento** deverão conter: data, número do processo administrativo, indicação da Secretaria Municipal detentora da respectiva verba orçamentária, quando for o caso, número da Nota de Empenho, a quantidade e especificações do material solicitado, valor, local de entrega.

**1.4.** Os itens registrados na Ata de Registro de Preços serão os seguintes:

LOTE I							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR MÁXIMO TOTAL	MARCA
1.1	GABINETE	UNIDADE	R\$	1,00	106,00	R\$	
1.2	MONITOR VÍDEO 18,5" DE	UNIDADE	R\$	1,00	101,00	R\$	
1.3	TECLADO	UNIDADE	R\$	1,00	136,00	R\$	
1.4	MOUSE	UNIDADE	R\$	1,00	166,00	R\$	
VALOR TOTAL DO LOTE I (EM ALGARISMO E POR EXTENSO)						R\$	

## LOTE II

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO TOTAL	MARCA
2.1	NOTEBOOK	UNIDADE	R\$	1,00	12,00	R\$	
VALOR TOTAL DO LOTE II (EM ALGARISMO E POR EXTENSO)						R\$	

LOTE III							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO TOTAL	MARCA
3.1	IMPRESSORA LASERJET OU LED	UNIDADE	R\$	1,00	43,00	R\$	
3.2	TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA	UNIDADE	R\$	1,00	256,00	R\$	
3.3	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	UNIDADE	R\$	1,00	1,00	R\$	
VALOR TOTAL DO LOTE III (EM ALGARISMO E POR EXTENSO)						R\$	

LOTE IV							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO TOTAL	MARCA
4.1	ESTABILIZADOR	UNIDADE	R\$	1,00	68,00	R\$	
VALOR TOTAL DO LOTE IV (EM ALGARISMO E POR EXTENSO)						R\$	

LOTE V							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO TOTAL	MARCA
5.1	PROJETOR MULTIMÍDIA (DATASHOW)	UNIDADE	R\$	1,00	3,00	R\$	
VALOR TORAL DO LOTE V (EM ALGARISMO E POR EXTENSO)						R\$	

LOTE VI							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO TOTAL	MARCA
3.2	FRAGMENTADORA DE PAPEL	UNIDADE	R\$	1,00	5,00	R\$	
VALOR TOTAL DO LOTE VI (EM ALGARISMO E POR EXTENSO)						R\$	

1.5. O processo, normas, instruções, edital, seus anexos, assim como também a Ata de Registro de Preços e as propostas das empresas registradas na licitação modalidade Pregão Eletrônico N<sup>o</sup>. 17/2017

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n<sup>o</sup>., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

- **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme o Item 1.2., passam a fazer parte integrante desta Ata independente de transcrições.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

2.1. Os produtos deverão ser disponibilizados e entregues em conformidade com o indicado nas Ordens de Fornecimento emitidas pela(s) **Secretaria(s) Municipal(s) Gerenciadora(s)** da presente Ata de Registro de Preços, nas quantidades solicitadas e de acordo com as especificações exigidas no processo licitatório, observando a Portaria Municipal N.º 22/2017 com referência à Comissão de Recebimento de Materiais conforme o estabelecido no art. 15, § 8.º da Lei N.º 866/93.

2.1.1. No curso da execução deste instrumento, caberá à(s) **Secretaria(s) Municipal(s) Gerenciadora(s)** o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições constantes na presente Ata, promovendo a aferição qualitativa e quantitativa dos produtos disponibilizados e efetivamente entregues, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Gerenciadora.

2.1.1.1. A fiscalização exercida pela(s) **Secretaria(s) Municipal(s) Gerenciadora(s)** não implica em responsabilidade sua ou do(s) responsável(s) pelo acompanhamento da Ata de Registro de Preços, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da empresa registrada, inclusive por danos que possam ser causados à PMSJ ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da empresa registrada na execução da Ata.

2.2. Os serviços serão recebidos:

2.2.1. **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade da prestação do serviço com a especificação, pelo responsável da Secretaria Gerenciadora ou pela Comissão de Recebimento de Materiais, sendo lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea “a” do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93;

2.2.2. **definitivamente**, pelo responsável da Secretaria Gerenciadora ou pela Comissão de Recebimento de Materiais, após verificada a qualidade e quantidade dos produtos que foram entregues, e conseqüente aceitação, quando será lavrado Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea “b” do inciso II do art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93.

2.3. Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da empresa vencedora pela validade e qualidade dos produtos.

2.4. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada do objeto deste Edital, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os entregues, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.5. Ocorrendo rejeição dos produtos, o Fornecedor deverá substituí-los, no prazo **15 (quinze) dias corridos**, conforme a Comunicação da citada rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de o não fazendo, ensejar nas sanções cominadas em Lei.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS.**

3.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes das respectivas Planilha de Preços, constante na Cláusula Primeira da presente **Ata de Registro de Preços**.

3.2. O preço unitário a ser pago será o ofertado na proposta e registrado na Cláusula Primeira da presente **Ata de Registro de Preços**.

3.3. O pagamento será efetuado, de acordo com o recebimento, conferência e aceite dos produtos efetivamente prestados, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/n.º., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)



proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias**.

**3.4.** Antes de efetuar o pagamento será verificada à regularidade do Fornecedor junto aos órgãos fazendários, à regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à regularidade relativa a Débitos Trabalhistas, todos mediante consultas “*on line*”.

**3.5.** A **Prefeitura de Mata de São João** poderá rever o preço registrado, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo, em comum acordo, à(s) **Comissão(s) Especial(s)** da **Secretaria de Administração e Finanças - SECAF/PMSJ, Secretaria de Educação – SEDUC/PMSJ e Secretaria de Saúde - SESAU/PMSJ Gerenciadora(s)**, da presente Ata, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, conforme artigo 16 do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

**3.6.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado à(s) **Comissão(s) Especial(s)**, deverá convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, nos termos do artigo 17 do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

**3.6.1.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido. Neste caso, deverá à(s) **Comissão(s) Especial(s) Gerenciadoras, em comum acordo** convocar os demais fornecedores registrados, visando igual oportunidade de negociação, nos termos do artigo 17, §1º, do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

**3.6.2.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura de Mata de São João através da(s) **Comissão(s) Especial(s) Gerenciadora(s)**, autorizadas, em comum acordo, pelos(as) **Secretário(a) de Administração e Finanças - SECAF/PMSJ, Secretário(a) de Educação – SEDUC/PMSJ e Secretário(a) de Saúde - SESAU/PMSJ**, poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes da emissão da Ordem de Fornecimento. Neste caso, deverá convocar os demais fornecedores registrados visando igual oportunidade de negociação, nos termos do artigo 18, I e II, do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

**3.6.3.** Caso, não haja êxito nas negociações, a Prefeitura de Mata de São João através da(s) **Comissão(s) Especial(s) Gerenciadora(s)**, autorizadas, em comum acordo, pelos(as) **Secretário(a) de Administração e Finanças - SECAF/PMSJ, Secretário(a) de Educação – SEDUC/PMSJ e Secretário(a) de Saúde - SESAU/PMSJ**, deverá proceder à revogação do item constante na Ata de Registro de Preço, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, conforme determina o artigo 18, Parágrafo Único do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DE ENTREGA E DOS PRAZOS.**

**4.1.** A entrega do(s) produto(s) deverá ocorrer no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem(s) de Fornecimento, emitida(s) pela(s) **Secretaria(s) Gerenciadora(s)** da presente Ata, firmada pelos (as) **Secretário(a) de Administração e Finanças - SECAF/PMSJ, Secretário(a) de Educação – SEDUC/PMSJ e Secretário(a) de Saúde - SESAU/PMSJ** do Município.

**4.1.1.** Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura de Mata de São João, localizado na Rua Júlio Veríssimo, s/nº, Centro, Mata de São João – Bahia, em dias úteis, das 08:00h às 11:30 e das 13:00h às 15:30h.

**4.1.1.1** A **Comissão de Recebimento de Materiais (Portaria Municipal N.º 022/2017), conforme o estabelecido no art. 15, § 8º da Lei N.º 8666/93, receberá** os produtos contratados tendo em vista o atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata, tudo conforme o estabelecido no Art. 4º do Decreto Municipal N.º 1.543/2015.

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

**4.1.2.** O não cumprimento dos prazos supracitados sujeitará a empresa fornecedora às penalidades cabíveis.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS.**

**5.1.** A presente **Ata de Registro de Preços**, ora firmada entre a Prefeitura de Mata de São João e as empresas referidas no preâmbulo deste instrumento, terá validade é de **12 (doze) meses** a partir da data da sua assinatura.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES.**

**6.1.** Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

**6.1.1.** ensejar o retardamento da execução do certame,

**6.1.2.** não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços

**6.1.3.** comportar-se de modo inidôneo,

**6.1.4.** deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,

**6.1.5.** cometer fraude fiscal.

**6.2.** Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

**6.2.1.** no caso de recusa injustificada do adjudicatário em disponibilizar ou entregar os produtos, objeto da licitação, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do pedido;

**6.2.2.** multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por cada dia de atraso, após a data fixada para a entrega dos produtos, objeto desta licitação.

**6.2.3.** multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do material a ser entregue, em virtude da entrega de material em desconformidade com as especificações constantes no processo licitatório e na ata.

**6.2.4.** a recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preço, em retirar a Nota de Empenho, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 15% (quinze por cento) do valor total do pedido.

**6.3.** As multas aplicadas serão deduzidas do valor total da Ata de Registro de Preços ou da parcela de pagamento relativa ao evento em atraso, independentemente de notificação ou aviso.

**6.4.** Poderá a PMMSJ reter o pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências junto à mesma.

**6.5.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega dos produtos advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

**6.6.** Para fins de aplicação das sanções previstas neste capítulo, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**6.7.** Independentemente das multas anteriormente previstas, a PMMSJ poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

1. Advertência;
2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do Art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO.**

7.1. O fornecedor terá seu registro cancelado, nos termos das disposições fixadas no artigo 19 do Decreto Municipal nº 1.543/2015, nas seguintes hipóteses:

- I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II - não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV – sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/93 ou no art. 7º da Lei nº. 10.520/2002.

7.1.1. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos termos do § único do artigo 19 do Decreto Municipal nº. 1.543/2015.

7.2. O cancelamento do registro poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, conforme artigo 20, incisos I e II do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA CONTRATAÇÃO**

8.1. As obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas através de emissão de Nota de Empenho de Despesa, conforme o disposto no artigo 14 do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

8.2. O fornecedor terá o prazo de **72 (setenta e duas) horas**, a contar do recebimento da convocação da Prefeitura Municipal de Mata de São João, para retirar a Nota de Empenho de Despesa, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.

8.2.1. A recusa da adjudicatória em retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, acarretando o cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do artigo 19, inciso II, do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

### **CLÁUSULA NONA – DO REGIME DE FORNECIMENTO E DAS OBRIGAÇÕES**

9.1. São obrigações das empresas, cujos preços foram registrados na presente Ata:

- I. fornecer os produtos descritos na Cláusula Primeira, de forma eficiente e adequada e de acordo com a proposta apresentada, atendendo tão somente às Ordens de Fornecimento emitidas pela(s) **Secretaria(s) Gerenciadora(s)** da presente Ata;
- II. responder pelos materiais com vícios ou defeitos ocultos;
- III. receber o preço estipulado na Cláusula Terceira;
- IV. assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta Ata;
- V. não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata;
- VI. comunicar à Prefeitura Municipal de Mata de São João, através da(s) **Comissão(s) Especial(s) Gerenciadora(s)** dessa Ata, os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

- (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- VII. entregar os produtos de acordo com as necessidades da Administração, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento
- VIII. manter-se, durante a execução da presente Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IX. Entregar o objeto da presente licitação conforme o indicado no **Item 4.1.1.** e nas Ordens de Fornecimento;
- X. Nos preços registrados estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos da prestação dos serviços, frete, seguro, taxas, impostos e demais encargos incidentes;

**9.2. São obrigações das empresas, cujos preços foram registrados na presente Ata, atender as Especificações Técnicas dos produtos, conforme descrito abaixo:**

**LOTE I**

**ITEM 1.1. – GABINETE**

**Configurações mínimas:**

Gabinete ATX, *tool less*, podendo ser utilizado na posição vertical e horizontal;  
Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (*power-on*) na parte frontal do gabinete;  
Deve permitir a abertura do equipamento sem a utilização de ferramentas, e não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original (opcional);  
Possuir sistema antifurto manual ou automático que impeça o acesso aos componentes internos (opcional);  
Placa-mãe ATX dotada de, no mínimo, INTEL CORE I3 ou AMD A10;  
Com 04 GB de memória RAM DDR3 de no mínimo 1333MHz, ou superior;  
Com 1 conector mini-din para teclado "*on board*";  
Com 1 conector mini-din para mouse "*on board*";  
Controladora de vídeo integrada à placa mãe (*on board*);  
Placa de som integrada à placa mãe (*on board*);  
Disco rígido interno, padrão SERIAL ATA, com capacidade mínima de armazenamento de 500GB;  
Unidade ótica interna DVDRW+CDRW SATA;  
Uma interface de rede Fast Ethernet 10BaseT/100BaseTX, ou superior;  
Seis interfaces USB (Universal Serial Bus) on-board, sendo pelo menos duas frontais;  
Quatro portas SATAII ou superior, que permita gerenciar as unidades de disco rígido;  
Dotado de fonte de alimentação ATX de no mínimo 300W, com chaveamento entre 110 VCA e 220 VCA - 60 Hz automático;  
Possuir Sistema Operacional Original Windows 7 Profissional 64 bits ou superior.

**ITEM 1.2. - MONITOR DE VÍDEO 18,5"**

**Configurações mínimas:**

Padrão LCD ou LED com mínimo de **18,5" (dezoito e meia polegadas)** de tela;  
Fonte de alimentação com seleção automática de tensão entre 110/127 e 220V.

**ITEM 1.3. – TECLADO**

**Configurações mínimas:**

Teclado USB, no mínimo 105 teclas, teclas de membrana tátil de alta qualidade padrão ABNT2, compatível com Windows XP, Windows Vista, Windows 7 e Linux  
Com conector USB. (Não será aceito adaptador para USB).

**ITEM 1.4. – MOUSE**

**Configurações mínimas:**

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

Mouse USB com sensor óptico super sensitivo, mínimo de 800dpi, comprimento do cabo 1.4 metros não será aceito nenhum tipo de extensão, design ergonômico; compatível com Windows XP, Windows Vista, Windows 7 e Linux;  
Dois botões, com conector USB - Não será aceito qualquer tipo de adaptador para USB;  
Scroll;  
Acompanhado de Mouse Pad.

#### **OBSERVAÇÕES**

- Os computadores e os monitores devem vir acompanhados dos cabos de força e, se existirem, demais cabos necessários para seu funcionamento;
- O gabinete, o monitor, o teclado e o mouse devem ser na cor preta;
- Todos os computadores devem ser fornecidos por uma única empresa;
- A garantia mínima deve ser de 12 meses;
- O licitante deve apresentar, no ato da entrega do produto, declaração informando os procedimentos para acionamento dos serviços de Suporte Técnico e Manutenção do Equipamento e o prazo de garantia e de atendimento;
- Deve permitir a troca dos componentes internos (disco rígido, unidade de mídia óptica, fonte de alimentação entre outros) sem a utilização de ferramentas, não sendo aceitos parafusos recartilhados;
- **A manutenção de garantia dos equipamentos acima deverá ser realizada *in loco*, nas dependências desta Prefeitura, no Departamento de TI.**

#### **LOTE II**

##### **ITEM 2.1. – NOTEBOOK**

###### **Configurações mínimas:**

Processador, no mínimo, INTEL CORE I3 ou AMD;  
4 (quatro) GB de memória RAM DDR ou superior;  
Um disco rígido de, no mínimo, 320GB;  
Uma interface de rede Fast Ethernet 10/100 Mbps integrada para conector RJ-45;  
Rede sem fio (wireless);  
Bateria Lithium Íon Interna;  
Teclado ABNT2 Português e Touch Pad;  
Monitor entre 13" e 14";  
DVD-RW;  
Dotado de fonte de alimentação de no mínimo 300W, com chaveamento entre 110 VCA e 220 VCA - 60 Hz;  
Controladora de vídeo integrada à placa mãe (*on board*);  
Dotado de, no mínimo, 02 (duas) portas USB;  
Peso máximo 3,5Kg;  
Possuir Sistema Operacional mínimo WINDOWS 8 PRO (64 bits), garantia de 12 meses.

#### **LOTE III**

##### **ITEM 3.1. – IMPRESSORA LASERJET OU LED**

###### **Configurações mínimas:**

Impressora laserjet ou Led;  
Impressão monocromática;  
Resolução mínima de impressão de 2400x600dpi;  
Velocidade de impressão mínima de 30 ppm;  
Ciclo de trabalho mínimo de 10.000 páginas por mês;  
Conectividade com porta USB e Ethernet (Opcional);  
Compatibilidade com Windows e Linux;  
Memória mínima de 32MB;  
Bandeja de Papel fechada com no mínimo 250 folhas;

#### **Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)

Capacidade do toner de no mínimo 2 mil páginas (rendimento estabelecido de acordo com a norma ISO/IEC 19752).

### ITEM 3.2. – TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA

#### Configurações mínimas:

Toner original para a impressora descrita no item 3.1., não recarregados ou remanufaturados, além do cartucho do toner original que vêm de fabrica com a impressora.

### ITEM 3.3. – IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL

#### Configurações mínimas:

Laser;

Compatível com os sistemas operacionais Windows 7, Windows 8, Windows Vista, Windows XP;

Capacidade máxima de impressão mensal de 10.000;

Resolução máxima de impressão: 2.400x600dpi;

Impressão frente e verso;

Velocidade de impressão: 30 ppm;

Tamanho do papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Envelope, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm, 10 x 15;

Capacidade de bandeja entrada: 250 folhas;

Capacidade de bandeja saída: 100 folhas;

Conectividade: Wi-Fi, Rede Ethernet, USB;

Dimensões sem caixa: 40,9 x 31,75cm x 39,88;

Alimentação 110 volts.

### OBSERVAÇÕES

- As impressoras devem vir acompanhadas de todos os acessórios necessários para seu funcionamento imediato (fonte, cabo de força e de comunicação, cartucho/toner original);
- Todas as impressoras devem ser fornecidas por uma única empresa;
- As impressoras devem vir acompanhadas de *driver* para instalação compatível com a Microsoft (Windows 2000/XP/7) e o Linux (opcional);
- A garantia mínima das impressoras deve ser de 12 meses;
- Fonte de alimentação com tensão entre 110/127 V.

## LOTE IV

### ITEM 4.1. – ESTABILIZADOR

#### Configurações mínimas:

Tensões de entrada 127V e 220V, selecionável através de chave comutadora com comando externo;

Mínimo de 4 tomadas.

Proteção: fusível geral de vidro, ação rápida;

Acionamento através de chave liga-desliga;

LED (s) de sinalização do funcionamento do equipamento.

Potência mínima de 300W.

Atender a NBR 1437, Certificação IMETRO.

## LOTE V

### ITEM 5.1. – PROJETOR MULTIMÍDIA (DATASHOW)

#### Configurações mínimas:

Tecnologia: LCD;

Resolução mínima nativa de 1024 x 768;

Entrada de VGA a Full HD luminosidade: mínimo de 2500 lumes;

Conectividade: ENTRADA/SAIDA RGB 15 pinos e HDMI.

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)



**LOTE VI****ITEM 6.1. – FRAGMENTADORA DE PAPEL****Configurações mínimas:**

Fragmentadora de papel, CD's, DVD's e cartões;  
Cesto capacidade mínima: 18 litros;  
Fragmentação até 10 folhas por vez em partículas de até 3,9 x 44 mm;  
Sensores: Sensor ótico de papel;  
Sensor de presença de cesto e Sensor de cesto cheio;  
Comandos: reverso/off/automático;  
Abertura de inserção de papel de 222mm;  
Botão liga desliga;  
Rodas para mobilidade;  
Voltagem 110-120 wts.

**CLÁUSULA DÉCIMA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**10.1.** Esta Ata de Registro de Preços é regida pela Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação, e pelo do Decreto Municipal nº 1.543/2015, e, subsidiariamente pelos Princípios Gerais do Direito.

**10.2.** A existência de preços registrados não obriga a PMSJ a firmar as contratações que dele poderão advir, conforme dispõe o artigo 15 do Decreto Municipal nº 1.543/2015.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO.**

**11.1.** Para todas as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, será competente o foro da Comarca de Mata de São João, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente instrumento em \_\_\_\_ (\_\_\_\_) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo-assinadas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Mata de São João/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Representante da Prefeitura Municipal de Mata de São João

Representante da empresa

Representante da empresa

**TESTEMUNHAS:**

**Prefeitura Municipal de Mata de São João**

Rua Luiz Antonio Garcez, s/nº., Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - [www.matadesaojoao.ba.gov.br](http://www.matadesaojoao.ba.gov.br)