

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2019 - REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Aquisição de computadores, impressoras e correlatos de informática para atender as necessidades das Secretarias e Órgãos Municipais da Prefeitura de Mata de São João/BA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3370/2019

TIPO: Menor Preço

LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 29 de abril de 2019 às 10h:00min.

DATA DA LICITAÇÃO: 30 de abril de 2019.

INÍCIO DA SESSÃO: 13h:00min.

LOCAL: A Sessão Pública de lances será realizada no site <http://www.licitacoes-e.com.br>.

1 - PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Mata de São João, através do seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo **MENOR PREÇO, POR LOTE** através do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº. 123/06, Lei Federal nº. 11.598/07, regulamentada pelos Decretos Municipais nº. 045/2005 e nº 1.543/2015, e regulamentada supletivamente pela Lei Municipal nº. 456/10, por este Edital, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei nº. 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 correlatos de informática para atender as necessidades das Secretarias e Órgãos Municipais da Prefeitura de Mata de São João/BA.

3 - PAGAMENTOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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.

3.1.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida por secretaria.

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. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte programação financeira, respaldada na Lei Nº 728/2018:

ÓRGÃO/U.O	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ/ATIV	DISCRIMINAÇÃO	NATURA DA DESPESA	FONTE
02.00 GAPRE	04	122	002	2003	Gestão das Ações do GAPRE	3.3.90.30.99 4.4.90.52.01	00
02.02 GAPRE							
03.00 SECAF	04	122	002	2004	Gestão das Ações da SECAF	3.3.90.30.99 4.4.90.52.01	00
03.03 SECAF							
05.00 SEDUC	12	122	004	2108	Gestão das Ações da SEDUC	3.3.90.30.99 4.4.90.52.01	01
05.05							

SEDUC							
05.00 SEDUC	12	361	004	2013	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental	3.3.90.30.99 4.4.90.52.01	01
05.05 SEDUC							
05.00 SEDUC	12	365	004	2014	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Infantil	3.3.90.30.99 4.4.90.52.01	01
05.05 SEDUC							
05.00 SEDUC	12	361	0004	2015	Gestão das Ações da Merenda Escolar	3.3.90.30.99 4.4.90.52.01	00
05.05 SEDUC							
05.00 SEDUC	12	364	004	2017	Gestão das Ações de Apoio ao Ensino Superior	3.3.90.30.99 4.4.90.52.01	00
05.05 SEDUC							
09.00 SECULT	04	122	002	2035	Gestão das Ações Administrativa da SECULT	3.3.90.30.99 4.4.90.52.01	00
09.09 SECULT							
13.00 SEESP	04	122	009	2121	Gestão das Ações da SEESP	3.3.90.30.99 4.4.90.52.01	00
13.13 SEESP							
10.00 SEAGRI	04	122	0002	2041	Gestão das Ações da SEAGRI	3.3.90.30.99 4.4.90.52.01	00
10.10 SEAGRI							
19.00 SERF	04	122	002	2060	Gestão das Ações da SERF	4.4.90.52.01	00
19.19 SERF							
20.00 SEPTDE	04	122	002	2010	Gestão das Ações da SEPTDE	3.3.90.30.99 4.4.90.52.01	00
20.20 SEPTDE							
20.00 SEPTDE	04	122	002	2011	Gestão das Ações Voltadas à Conservação Ambiental	3.3.90.30.99 4.4.90.52.01	00
20.20 SEPTDE							

4. CREDENCIAMENTO

4.1. Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico será necessário o credenciamento prévio das pessoas jurídicas, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema **licitacoes-e** do Banco do Brasil S/A.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível obtida junto às agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País, sendo o credenciado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências, implicando em responsabilidade legal e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.3. Em se tratando de microempresas ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar a expressão **“Empresa de Pequeno Porte”** ou sua abreviação **“EPP”** ou **“Microempresa** ou sua abreviação **“ME”**, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

4.3.1. Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto a qualquer agência do Banco do Brasil S/A.

4.4. Quaisquer informações e esclarecimentos sobre o sistema licitacoes-e devem ser obtidos, exclusivamente, junto ao Banco do Brasil, através dos telefones 3003.0500 - Suporte Técnico ou 0800-785678 - BB Responde.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. 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 <http://www.licitacoes-e.com.br>.

5.2. Não poderão participar da presente licitação:

5.2.1. pessoas físicas;

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

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

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

5.2.5. 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.

5.2.6. 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.

5.2.7. empresas estrangeiras que não funcionem no País;

5.2.8. empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

5.2.9. 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.

5.2.10. 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 autenticada do documento de identificação**, com foto.

5.2.10.1. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.

5.3. 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.

5.3.1. 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.

5.3.2. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolados através do email esclarececompel@gmail.com, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles via presencial.

5.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, impugnações ou recursos, vencidos os respectivos prazos legais.

5.5. 04 (quatro) horas úteis após o encerramento da Sessão Pública de lances, tendo em vista o horário de funcionamento desta Administração, o licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar toda a documentação exigida para o email esclarececompel@gmail.com.

5.6 Ficam os interessados cientes da necessidade de atender aos prazos aqui fixados, ainda que tal lhe seja facultado.

6. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

6.1 A proposta de preços deverá ser enviada em formulário eletrônico específico, mediante a opção “**Acesso identificado**”, através do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, observadas as datas e horários ali fixados.

6.2. Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste Edital, e que assume como firme e verdadeira sua Proposta e lances.

6.2.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação referida no item 6.2 sujeitará a licitante às sanções previstas em lei.

6.3. A proposta e os lances formulados deverão indicar o **preço global por lote**, expresso em Real (R\$), **com no máximo duas casas decimais**.

6.4. Os valores unitários de cada item pertencente ao lote **não poderão** ultrapassar aqueles constantes no Anexo I do Termo de Referência do Edital, assim como o valor total, **sob pena de desclassificação**.

6.5 A marca do produto ofertado deverá, obrigatoriamente, constar no campo “Informações Adicionais” da proposta do licitante, lançada no sistema eletrônico, **sob pena de desclassificação**. No caso da marca coincidir com o nome do licitante, deve-se indicar “Marca Própria”.

6.6 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

6.7 Os licitantes que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, ao apresentar sua proposta de preços, deverão registrar, expressamente, em campo próprio do sistema eletrônico sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, implicando na aplicação das penalidades cabíveis, a falsa declaração.

6.8 Os documentos anexados durante a inserção da proposta no campo “informações adicionais” (folders, prospectos, declarações, etc.) não poderão estar identificados, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante, **sob pena de desclassificação**.

6.9. Formalizações de consultas: observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas pelo *site* <http://www.licitacoes-e.com.br>. As consultas serão respondidas diretamente no site **www.licitacoes-e.com.br**, no campo “mensagens”, no link correspondente a este edital, bem como através de e-mail, quando não for possível enviá-las através do sistema.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 A partir do horário previsto para início da sessão pública do pregão eletrônico, as propostas de preços dos participantes serão divulgadas através do sistema, e depois de analisadas pelo(a) pregoeiro(a) e constatada sua perfeita consonância com as condições estabelecidas no edital, serão classificadas para a etapa de lances.

7.2. Iniciada a sessão pública do pregão não cabe desistência da proposta.

7.3. Ao lançar sua proposta, no sistema eletrônico, o licitante estará obrigado a manter: Proposta de Preços, marca e especificação dos materiais, sob pena de incidir nas penalidades previstas no edital e legislação aplicável.

7.4. **Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.**

8. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 O pregoeiro classificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente no sistema, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

8.2 Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

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

8.3.1. A aceitação da proposta será feita por **LOTE**

8.4. Serão desclassificadas as propostas que:

8.4.1. não atendam às exigências do edital e seus anexos;

8.4.2. contiverem emendas, borrões ou rasuras;

8.4.3. apresentem cotação de opção de produto (proposta alternativa);

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

8.4.5. não apresentar **MARCA** do produto ofertado.

8.4.6. apresentem valores unitários e totais maiores que os valores referenciais da Administração;

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

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

9. ETAPA DE LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário fixado e as regras de aceitação estabelecidas no edital.

9.2 Os lances formulados deverão indicar **preço global por lote**.

9.3 O sistema não aceitará lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico. Entretanto, o licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

9.4 Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

9.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.6 Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, o(a) pregoeiro(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.

9.6.1 Após a exclusão pelo(a) pregoeiro(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá rerepresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quedando-se inerte o licitante, o(a) pregoeiro(a) entenderá como aceito o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com oferta de novos lances.

9.7 Encerrado o tempo normal de disputa do lote, que será controlado pelo(a) Pregoeiro(a), transcorrerá o período de tempo randômico de até 30 (trinta) minutos, determinado pelo sistema eletrônico.

9.8 Após o encerramento do tempo randômico, a disputa do lote será automaticamente finalizada pelo sistema, momento em que este informará o nome do licitante detentor do menor preço e verificará a condição da empresa arrematante, se Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para aplicação das prerrogativas concedidas pela Lei Complementar 123/06. Em caso contrário, o licitante que se enquadre como ME ou EPP e se encontre em situação de empate ficto, isto é, com proposta no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior à menor proposta, será convocado para, no prazo de até 5 (cinco) minutos, ofertar lance inferior ao do atual arrematante que não se encontre em uma dessas condições.

9.9 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.10 Após a finalização da licitação, os licitantes poderão registrar seus questionamentos para o pregoeiro via Sistema, acessando a seqüência: “Consultar Lotes”, acessar o lote desejado, e “Incluir Mensagem”.

9.10.1 Estes questionamentos serão respondidos pelo(a) Pregoeiro(a), acessando a mesma seqüência.

10. DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

10.1. Se ocorrer desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.2. No caso de desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes através do site www.licitacoes-e.com.br.

11. NEGOCIAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às MEs e EPPs, o pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtida a melhor proposta, observado o

critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, através do “Histórico do Lote”, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1 Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à conformidade com as especificações técnicas e quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

12.2 Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

12.3 O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Administração ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

12.4 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

12.5 Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições deste edital e o seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade praticada no mercado.

13. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL FÍSICA/DOCUMENTAÇÃO

13.1. A proposta final ajustada ao último lance ofertado e a documentação exigida neste edital, assim como folder(s)/catálogo(s) de todos os itens dos Lotes I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII descritos no Anexo I – Termo de Referência deverão ser apresentadas pela licitante detentora da melhor oferta, no prazo máximo de 04 (quatro) horas úteis, tendo em vista o horário de funcionamento desta Administração, contadas a partir do encerramento da etapa de lances ou quando convocados, podendo essa comprovação se dar mediante o encaminhamento através do e-mail esclarececompel@gmail.com, sob pena de desclassificação.

13.1.1. O encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas da licitante detentora da melhor oferta deverá ocorrer no prazo de **02 (dois) dias úteis, para o Setor de Licitação da Prefeitura de Mata de São João, localizado na Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João/BA**, incluindo os **Folders/Catálogos dos itens dos Lotes I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII descritos no Anexo I – Termo de Referência**, devidamente identificados.

13.1.3. Caso ocorra a não apresentação da documentação exigida neste edital, bem como **dos Folders/Catálogos de todos os itens dos Lotes I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII descritos no Anexo I – Termo de Referência, 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 do 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)**.

13.1.4. Após análise das **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.

13.2. Os elementos que compõem a **PROPOSTA COMERCIAL (A) e DOCUMENTAÇÃO (B)** deverão ser entregues/encaminhados devidamente ordenados e organizados ordenadamente, em 01 (um) invólucro lacrado.

13.3. 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.

13.4. Não serão aceitos preços unitários dos itens, acima dos valores constantes do Anexo I do Termo de Referência do Edital.

13.5. Será desclassificado e inabilitado, o licitante que descumprir o prazo estabelecido no item 13.1 para o encaminhamento da proposta de preços e da documentação, devendo o Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

14 - PROPOSTA COMERCIAL

14.1. 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:

14.1.1. 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.

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

14.3. 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;

14.4. conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa que nos preços propostos estão incluídas 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 e contratos oriundos;

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

14.6. 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;

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

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10 A entrega dos produtos será no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

14.11. 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.

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

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. 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.

15 - DA HABILITAÇÃO

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

15.2. 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:

15.2.1. quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

15.2.1.1. registro comercial no caso de empresa individual;

15.2.1.2. 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.

15.2.1.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

15.2.2. quanto à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

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

15.2.2.2. 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;

15.2.2.3. 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;

15.2.2.4. 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;

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

15.2.2.6. 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.

15.2.3. quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.2.3.1. 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;

15.2.3.1.1. 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.

15.2.4. quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

15.2.4.1. 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.

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

15.2.5.1. 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).

15.3. 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 **15.2.1.2 a 15.2.2.1.**

15.3.1. O Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB, devidamente atualizado, **substituirá** o Atestado solicitado no subitem **15.2.3.1**, 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.

16 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.2.1. 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

16.3. 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.

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

16.5. 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;

16.6 Os documentos exigidos para habilitação serão entregues a Pregoeira, no prazo indicado no item 13.1

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

16.5.2. 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.

16.6.3 Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 15 e seus subitens deste Edital.

16.6.4. 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.

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.

17 - ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

17.1. A (s) empresa (s) Vencedora (s) deverá (ao) fornecer os produtos objeto da presente licitação no Almoxarifado Central da Prefeitura de Mata de São João/BA, localizado na Rua Júlio Veríssimo, S/Nº - Centro, no horário das 08h:30min às 11h: 30min e 13h:00min às 15h: 30min, conforme o determinado em Ordem de Fornecimento emitida.

17.2.1 A (s) empresa (s) Vencedora (s) deverá (ao) entregar o objeto da presente licitação, em regime **Parcial, ou seja, de acordo com as necessidades da Administração**, no prazo máximo **30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.**

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

17.3.1. 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;

17.3.2. definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação em prazo não superior a 90 (noventa) dias, salvo casos excepcionais devidamente justificados, 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.

17.3.3. Caso o Termo Circunstanciado ou a verificação não sejam realizados dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

17.4. 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.

17.5. Ocorrendo rejeição dos produtos, o Contratado deverá substituí-los no prazo máximo de **05 (cinco) 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.

17.6. 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.

18- OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

18.1. 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:

18.1.1. 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**.

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

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

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

18.1.5. 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.

18.1.6. arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços e contratos oriundos desta Licitação, isentando a PMMSJ de qualquer responsabilidade;

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

18.1.8. 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;

18.1.9. fornecer os produtos de forma eficiente e adequada.

18.1.10. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS PRODUTOS:

ITEM 1.1. – GABINETE – Configuração I

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.;
Devem acompanhar cabos de dados (VGA e/ou HDMI) e energia.

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

- 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 deverá ser de 24 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.**

ITEM 2.1. – NOTEBOOK

Configurações mínimas:

- Processador frequência baseada em processador mínimo de: 2,5GHz e frequência turbo max: 3.1 GHz, cache de 3Mb, 02 núcleos, 04 threads e velocidade do barramento 4Gt/s OPI;
- 08 (oito) GB de memória RAM DDR ou superior; 01 disco rígido de 1TB;
- 01 interface de rede Ethernet Gigabit;
- Rede sem fio (wireless) padrão 802.11ac;
- Bateria Lithium Íon Interna;
- Teclado ABNT2 Português e Touch Pad;
- Monitor de 15";
- DVD-RW (opcional);
- 01 entrada HDMI;
- 02 portas USB 2.0/3.0;
- Webcam 720p HD;
- Leitor de cartões (SD, MMC, SDHC, SDXC);

- Bluetooth 4.0;
- Controladora de vídeo integrada à placa mãe (on board);
- Possuir Sistema Operacional original WINDOWS 10 PRO 64 bits (poderá conter mídia física do S.O.).

ITEM 3.1. – IMPRESSORA LASERJET OU LED

Configurações mínimas:

Impressora laserjet ou Led; Impressão monocromática;

Resolução mínima de impressão de 1200x600dpi;

Velocidade de impressão mínima de 28 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.

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 ou superior) e o Linux (opcional);
- A garantia mínima das impressoras deve ser de 12 meses;
- Fonte de alimentação com tensão entre 110/127 V.

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 14.373:06 , Certificação INMETRO.

ITEM 5.1. – KIT TECLADO E MOUSE SEM FIO

Configurações mínimas:

Kit (conjunto) teclado e mouse óptico sem fio, compondo solução que utiliza apenas 1 (um) receptor USB;

Teclado sem fio, alfanumérico, padrão ABNT 2 Brasil, 104 teclas;

Mouse óptico sem fio, resolução de 1.000 dpi, com botões esquerdo, direito e scroll;

1 (um) receptor com interface USB;

Raio de operação de, no mínimo, 8 metros;

Frequência de operação: 2.4 GHz;

Acompanhar as pilhas necessárias ao pleno funcionamento do produto;

Compatível com sistema operacional Microsoft Windows 7.

ITEM 6.1. – GABINETE - Configuração II

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);

Com 08 GB de memória RAM DDR4, 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);

Controladora de vídeo off board com memória 2Gb PCI Express, com conector HDMI Placa de som integrada à placa mãe (on board);

Disco rígido interno, padrão SERIAL ATA, com capacidade mínima de armazenamento de 1TB;

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 500W real, com chaveamento entre 110 VCA e 220 VCA - 60 Hz automático;

Possuir Sistema Operacional Original Windows 10 Profissional 64 bits ou superior (as mídias do S.O. deverão ser entregues com os equipamentos).

Placa-mãe ATX dotada de processador com frequência mínima de: 3,6GHz e frequência turbo max: 4.21 GHz, cache de 8Mb, 02 núcleos, 08 threads e velocidade do barramento 8Gt/s DMI3 e TDP de 65W;

ITEM 6.2. - MONITOR DE VÍDEO 21,5"

Configurações mínimas:

Padrão LCD ou LED com mínimo de 21,5" (vinte e um e meia polegadas) de tela;

Deverá possuir porta HDMI;

Deverá vim acompanhado de cabo HDMI;

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

ITEM 6.3. – 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, 10 e Linux, Com conector USB. (Não será aceito adaptador para USB).

ITEM 6.4. – MOUSE

Configurações mínimas:

Mouse USB com sensor óptico super sensível, 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, 10 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 36 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.

ITEM 7.1. – SCANNER DE MESA

Configurações mínimas:

Scanner digital de mesa base plana com alimentador automático de documentos frente e verso;

Resolução ótica de digitalização de até 600ppp;

Deteção multi-alimentação;

Capacidade do alimentador automático de documentos de no mínimo 50 folhas;

Formatos dos arquivos digitalizados; PDF, PDF/A, PDF Pesquisável, PDF/A, TIFF, RTF, TXT, JPEG, GIF, PNG, BMP, XPS, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, HTML, XML, CSV

Painel de controle frontal com botões de navegação, digitalização simples, digitalização em frente e verso, etc.

Conectividade padrão USB e Ethernet (opcional) e memória de 128M;

Sistemas operacionais compatíveis com Windows 7 ou superior;

Adaptador de energia com cabo de alimentação com chaveamento entre 110 VCA e 220 VCA - automático;

Software de instalação incluso;

Velocidade do Alimentador automático: 50 ppm;

Ciclo diário de trabalho: 3000 pag..

ITEM 8.1. – PROJETOR MULTIMÍDIA

Configurações mínimas:

DLP Brilho: 3000 lumens no mínimo;

Durabilidade da lâmpada: 3.500 horas, no mínimo;

Tamanho da projeção: pelo menos 180" em no máximo 10 metros;

Contraste: 2000:1 (mínimo);

Resolução: 1080p Entradas padrão: DB15 VGA/HDMI;

Sistemas de vídeo compatíveis: NTSC/PAL;

Voltagem: AC 100/240V;

Acompanhar bolsa/mochila para transporte e armazenamento (opcional).

19 – FORMALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES

19.1. A Comissão(s) Especial(s) da(s) Secretaria Gerenciadora será a responsável 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. O licitante Vencedor terá o prazo de **72 (setenta e duas) horas**, a contar do recebimento da convocação da **Comissão Especial** 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.

19.4.1. 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;
- d) Nota Fiscal / Fatura correspondente ao relacionado na Nota de Empenho de Despesa, observadas as condições constantes na Ata de Registro de Preços.

19.5. O **Gerenciamento e Fiscalização** da Ata de Registro de Preços e das Notas de Empenho de Despesas resultantes da presente licitação será feito na seguinte forma:

• **Gerenciamento:**

1. Será responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços a ser firmada, o(a) Coordenador(a) 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).

• **Fiscalização:**

1. Será responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços a ser firmada, de acordo com os quantitativos da Secretaria de Educação o(a) Subcoordenador(a) de Arquivos e Dados Estatístico;
2. Será responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços a ser firmada das demais secretarias, o(a) Subcoordenador(a) de Tecnologia da Informação/SECAF;

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

20.1 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.

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

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

20.4 As impugnações deverão ser protocolados junto ao endereço de eletrônico esclarececompel@gmail.com.

20.4.1. Quaisquer informações e esclarecimentos sobre o sistema licitacoes-e devem ser obtidos, exclusivamente, junto ao Banco do Brasil, através dos telefones 3003 0500 - Suporte Técnico ou 0800-785678 - BB Responde.

20.4.2. Os licitantes deverão acompanhar as mensagens referentes a esta licitação (respostas a questionamentos, impugnações, recursos, etc.) através do site do Banco do Brasil, www.licitacoes-e.com.br, sendo exclusivos responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas através do campo "Histórico do Lote".

21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1. 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 através do site www.licitacoes-e.com.br. 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.

21.2. 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.

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

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

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

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

21.7. Os recursos deverão ser protocolados junto ao endereço de eletrônico esclarececompel@gmail.com.

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

22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

22.1. 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.

22.2. 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.

23. DAS PENALIDADES

23.1 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;

23.2 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.

23.3 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:

23.3.1. Advertência por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

23.3.1.1 . 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;

23.3.1.2 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;

23.3.1.3 . 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.

23.4. Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não entregar Amostras/Folder/Catálogos, não mantiver a proposta, não assinar Contrato/Ata de Registro de Preços ou Instrumento Equivalente no prazo estabelecido, falhar ou fraudar na execução do Contrato/Ata de Registro de Preços ou Instrumento Equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ou cometer quaisquer atos que venham a prejudicar o bom funcionamento do Serviço Público, **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

23.5. A sanção de advertência de que trata o item 23.3.1, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

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

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

24.1 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;

24.2 São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

24.2.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

24.2.2 ANEXO II - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

24.2.3 ANEXO III – (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação),

24.2.4 ANEXO IV - Modelo de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual,

24.2.5 ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATOS IMPEDITIVOS

24.2.6. ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS
(Lei nº 9.854, de 27/10/99).

24.2.7. Anexo VII - Minuta de Ata de Registro de Preços.

24.2.8 ANEXO VIII - Minuta de Contrato;

24.2.9. Anexo IX – Minuta da Planilha de Referência Contratual;

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

24.4. É vedada a exigência de:

24.4.1 Garantia de proposta (caução);

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

24.4.3 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.

24.6 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.

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

25 – PREGOEIRA OFICIAL E EQUIPE DE APOIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE MATA DE SÃO JOÃO – Designadas pela Portaria nº 063/2018 de 04 de outubro de 2018.

25.1. Titular: Marcella Patrícia Pereira Rocha;

25.1.1. Equipe de Apoio: Eliane Gonçalves Lobo Santos e Claudionor Conceição dos Santos;

25.2. Suplente: Karynne França Dórea

26 – FORO

26.1. 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, 12 de abril de 2019.

MARCELLA PATRÍCIA PEREIRA ROCHA
Pregoeira Oficial

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO

A/C: PREGOEIRA **MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2019 - REGISTRO DE PREÇOS:

OBJETO: Aquisição de computadores, impressoras e correlatos de informática para atender as necessidades das Secretarias e Órgãos Municipais da Prefeitura de Mata de São João/BA.

LOTE I							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO TOTAL	MARCA
1.1	GABINETE CONF. I	UNIDADE	R\$ 3.200,00	1,00	588,00	R\$ 1.881.600,00	
1.2	MONITOR DE VÍDEO 18,5"	UNIDADE	R\$ 618,02	1,00	588,00	R\$ 363.395,76	
1.3	TECLADO	UNIDADE	R\$ 36,12	1,00	588,00	R\$ 21.238,56	
1.4	MOUSE	UNIDADE	R\$ 21,96	1,00	588,00	R\$ 12.912,48	
LOTE I (DOIS MILHÕES DUZENTOS E SETENTA E NOVE MIL CENTO E QUARENTA E SEIS REIAS E OITENTA CENTAVOS) Em algarismo e por extenso						R\$ 2.279.146,80	

LOTE II							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO TOTAL	MARCA
2.1	NOTEBOOK	UNIDADE	R\$ 3.298,00	1,00	10,00	R\$ 32.980,00	
LOTE II (TRINTA E DOIS MIL NOVECENTOS E OITENTA REAIS) Em algarismo e por extenso						R\$ 32.980,00	

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\$ 1.838,25	1,00	12,00	R\$ 22.059,00	

3.2	TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA	UNIDADE	R\$ 337,83	1,00	240,00	R\$ 81.079,20	
LOTE III (CENTO E TRÊS MIL CENTO E TRINTA E OITO REAIS E VINTE CENTAVOS) Em algarismo e por extenso						R\$ 103.138,20	

LOTE IV							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO TOTAL	MARCA
4.1	ESTABILIZADOR	UNIDADE	R\$ 104,00	1,00	598,00	R\$ 62.192,00	
LOTE IV (SESSENTA E DOIS MIL CENTO E NOVENTA E DOIS REAIS) Em algarismo e por extenso						R\$ 62.192,00	

LOTE V							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO TOTAL	MARCA
5.1	KIT TECLADO E MOUSE SEM FIO	UNIDADE	R\$ 198,25	1,00	30,00	R\$ 5.947,50	
LOTE V (CINCO MIL NOVECIENTOS E QUARENTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS) Em algarismo e por extenso						R\$ 5.947,50	

LOTE VI							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO TOTAL	MARCA
6.1	GABINETE CONFIG. II	UNIDADE	R\$ 5.192,00	1,00	10,00	R\$ 51.920,00	
6.2	MONITOR DE VÍDEO 21"	UNIDADE	R\$ 770,01	1,00	10,00	R\$ 7.700,10	
6.3	TECLADO	UNIDADE	R\$ 36,12	1,00	10,00	R\$ 361,20	
6.4	MOUSE	UNIDADE	R\$ 32,72	1,00	10,00	R\$ 327,20	
LOTE VI (SESSENTA MIL TREZENTOS E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS) Em algarismo e por extenso						R\$ 60.308,50	

LOTE VII							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO TOTAL	MARCA
7.1	SCANNER DE MESA	UNIDADE	R\$ 7.283,05	1,00	2,00	R\$ 14.566,10	
LOTE VII (QUATORZE MIL QUINHENTOS E SESENTA E SEIS REAIS E DEZ CENTAVOS) Em algarismo e por extenso						R\$ 14.566,10	

LOTE VIII							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO TOTAL	MARCA
8.1	PROJETOR MULTIMÍDIA	UNIDADE	R\$ 4.960,75	1,00	2,00	R\$ 9.921,50	
LOTE VI (NOVE MIL NOVECENTOS E VINTE E UM REAIS E CINQUENTA CENTAVOS) Em algarismo e por extenso						R\$ 9.921,50	

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:

ANEXO II

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 43/2019 - REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Aquisição de computadores, impressoras e correlatos de informática para atender as necessidades das Secretarias e Órgãos Municipais da Prefeitura de Mata de São João/BA.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, Estabelecida na _____, para o fornecimento do bem relacionado no Anexo I, Lote Único.

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

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

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo

Telefone/ fax/e-mail:

ANEXO III

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 43/2019 - 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

Sra. Pregoeira,

A (Razão Social da empresa), CNPJ Nº:, localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2019 - 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 IV

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 43/2019 - REGISTRO DE PREÇOS

Sra. Pregoeira,

A (Razão Social da empresa), CNPJ Nº., localizada à **DECLARA**, para fins de participação na licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2019 - 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 V

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO
A/C: PREGOEIRA MARCELI PATRICIA PEREIRA ROCHA
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2019 - 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:

ANEXO VI

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 43/2019 - 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:

ANEXO VII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2019 - REGISTRO DE PREÇOS

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, a 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, nº 140 - Centro, Mata de São João - Bahia, neste ato representada 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 3370/2019** e HOMOLOGADA, no dia ___/___/___, referente ao Pregão Eletrônico **Nº 43/2019 - 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 correlatos de informática para atender as necessidades das Secretarias e Órgãos Municipais da Prefeitura de Mata de São João/BA, 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:

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	VALOR UNITÁRIO	QUANT. TOTAL	PEDIDO MÍNIMO	PEDIDO MÁXIMO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL (Algarismo e por extenso)							

1.5. O processo, normas, instruções, edital, seus anexos, assim como as propostas das empresas registradas na licitação modalidade **Pregão Eletrônico Nº 43/2019- 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 **Secretaria Municipal Gerenciadora** da presente Ata de Registro de Preços, nas quantidades solicitadas e de acordo com as especificações exigidas no processo licitatório, observando Portaria Municipal com referência à Comissão de Recebimento de Materiais conforme o estabelecido no art. 15, § 8º. da Lei Nº. 866/93.

2.1.1. No curso da execução deste instrumento, caberá à **Secretaria Municipal Gerenciadora** 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 **Secretaria Municipal Gerenciadora** não implica em co-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 produtos serão recebidos:

2.2.1. 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;

2.2.2. definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação em prazo não superior a 90 (noventa) dias, salvo casos excepcionais devidamente justificados, 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.

2.2.3. O recebimento dos materiais de valor superior a R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) será confiado às Comissões Especiais das Secretarias Gerenciadoras.

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 **05 (cinco) 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 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**.

3.3.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida por secretaria.

3.4. Antes de efetuar o pagamento será verificada a 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, à **Comissão Especial Gerenciadora** 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 **Comissão Especial Gerenciadora**, 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 **Comissão Especial Gerenciadora** 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 **Comissão Especial Gerenciadora**, autorizada, pelo(a) respectivo **Secretário(a)**, poderão 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 **Comissão Especial Gerenciadora**, autorizada, pelo (a) **Secretário(a)**, 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 **30 (trinta) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem(s) de Fornecimento, emitida pela **Secretaria Gerenciadora** da presente Ata, firmada pelo (a) Gestor do instrumento.

4.1.1. Os produtos deverão ser entregues no Almoarifado Central da Prefeitura de Mata de São João/BA, localizado na Rua Júlio Veríssimo, S/Nº - Centro, no horário das 08h:30min às 11h: 30min e 13h:00min às 15h: 30min, conforme o determinado em Ordem de Fornecimento emitida.

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:

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 n.º 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 contrato a ser firmado de acordo com as necessidades da Administração.

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 assinatura do contrato, 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 assinar o contrato, 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.

8.3. O **Gerenciamento e Fiscalização** da Ata de Registro de Preços e das Notas de Empenho de Despesas resultantes da presente licitação será feito na seguinte forma:

- **Gerenciamento:**

1. Será responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços a ser firmada, o(a) Coordenador(a) 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).

- **Fiscalização:**

1. Será responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços a ser firmada, de acordo com os quantitativos da Secretaria de Educação o(a) Subcoordenador(a) de Arquivos e Dados Estatístico;
2. Será responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços a ser firmada das demais secretarias, o(a) Subcoordenador(a) de Tecnologia da Informação/SECAF;

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 **Secretaria Gerenciadora** 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 **Comissão Especial Gerenciadora** dessa Ata, 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 aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- VII. 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;
- VIII. Entregar o objeto da presente licitação conforme o indicado no **Item 4.1.1.** e nas Ordens de Fornecimento;
- IX. Nos preços registrados estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos da prestação dos serviços, frete, seguro, taxas, impostos e demais encargos incidentes;
- X. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS PRODUTOS:**

ITEM 1.1. – GABINETE – Configuração I

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.;
Devem acompanhar cabos de dados (VGA e/ou HDMI) e energia.

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

- 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 deverá ser de 24 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.**

ITEM 2.1. – NOTEBOOK

Configurações mínimas:

- Processador freqüência baseada em processador mínimo de: 2,5GHz e freqüência turbo max: 3.1 GHz, cache de 3Mb, 02 núcleos, 04 therads e velocidade do barramento 4Gt/s OPI;

- 08 (oito) GB de memória RAM DDR ou superior; 01 disco rígido de 1TB;
- 01 interface de rede Ethernet Gigabit;
- Rede sem fio (wireless) padrão 802.11ac;
- Bateria Lithium Íon Interna;
- Teclado ABNT2 Português e Touch Pad;
- Monitor de 15";
- DVD-RW (opcional);
- 01 entrada HDMI;
- 02 portas USB 2.0/3.0;
- Webcam 720p HD;
- Leitor de cartões (SD, MMC, SDHC, SDXC);
- Bluetooth 4.0;
- Controladora de vídeo integrada à placa mãe (on board);
- Possuir Sistema Operacional original WINDOWS 10 PRO 64 bits (poderá conter mídia física do S.O.).

ITEM 3.1. – IMPRESSORA LASERJET OU LED

Configurações mínimas:

Impressora laserjet ou Led; Impressão monocromática;

Resolução mínima de impressão de 1200x600dpi;

Velocidade de impressão mínima de 28 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.

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 ou superior) e o Linux (opcional);
- A garantia mínima das impressoras deve ser de 12 meses;
- Fonte de alimentação com tensão entre 110/127 V.

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 14.373:06 , Certificação INMETRO.

ITEM 5.1. – KIT TECLADO E MOUSE SEM FIO

Configurações mínimas:

Kit (conjunto) teclado e mouse óptico sem fio, compondo solução que utiliza apenas 1 (um) receptor USB;

Teclado sem fio, alfanumérico, padrão ABNT 2 Brasil, 104 teclas;

Mouse óptico sem fio, resolução de 1.000 dpi, com botões esquerdo, direito e scroll;

1 (um) receptor com interface USB;

Raio de operação de, no mínimo, 8 metros;

Frequência de operação: 2.4 GHz;

Acompanhar as pilhas necessárias ao pleno funcionamento do produto;

Compatível com sistema operacional Microsoft Windows 7.

ITEM 6.1. – GABINETE - Configuração II

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);

Com 08 GB de memória RAM DDR4, 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);

Controladora de vídeo off board com memória 2Gb PCI Express, com conector HDMI Placa de som integrada à placa mãe (on board);

Disco rígido interno, padrão SERIAL ATA, com capacidade mínima de armazenamento de 1TB;

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 500W real, com chaveamento entre 110 VCA e 220 VCA - 60 Hz automático;

Possuir Sistema Operacional Original Windows 10 Profissional 64 bits ou superior (as mídias do S.O. deverão ser entregues com os equipamentos).

Placa-mãe ATX dotada de processador com frequência mínima de: 3,6GHz e frequência turbo max: 4.21 GHz, cache de 8Mb, 02 núcleos, 08 threads e velocidade do barramento 8Gt/s DMI3 e TDP de 65W;

ITEM 6.2. - MONITOR DE VÍDEO 21,5"

Configurações mínimas:

Padrão LCD ou LED com mínimo de 21,5" (vinte e um e meia polegadas) de tela;

Deverá possuir porta HDMI;

Deverá vir acompanhado de cabo HDMI;

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

ITEM 6.3. – 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, 10 e Linux, Com conector USB. (Não será aceito adaptador para USB).

ITEM 6.4. – 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, 10 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 36 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.

ITEM 7.1. – SCANNER DE MESA

Configurações mínimas:

Scanner digital de mesa base plana com alimentador automático de documentos frente e verso;

Resolução ótica de digitalização de até 600ppp;

Deteção multi-alimentação;

Capacidade do alimentador automático de documentos de no mínimo 50 folhas;

Formatos dos arquivos digitalizados; PDF, PDF/A, PDF Pesquisável, PDF/A, TIFF, RTF, TXT, JPEG, GIF, PNG, BMP, XPS, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, HTML, XML, CSV

Painel de controle frontal com botões de navegação, digitalização simples, digitalização em frente e verso, etc.

Conectividade padrão USB e Ethernet (opcional) e memória de 128M;

Sistemas operacionais compatíveis com Windows 7 ou superior;

Adaptador de energia com cabo de alimentação com chaveamento entre 110 VCA e 220 VCA - automático;

Software de instalação incluso;

Velocidade do Alimentador automático: 50 ppm;

Ciclo diário de trabalho: 3000 pag..

ITEM 8.1. – PROJETOR MULTIMÍDIA

Configurações mínimas:

DLP Brilho: 3000 lumens no mínimo;

Durabilidade da lâmpada: 3.500 horas, no mínimo;

Tamanho da projeção: pelo menos 180" em no máximo 10 metros;

Contraste: 2000:1 (mínimo);

Resolução: 1080p Entradas padrão: DB15 VGA/HDMI;

Sistemas de vídeo compatíveis: NTSC/PAL;

Voltagem: AC 100/240V;

Acompanhar bolsa/mochila para transporte e armazenamento (opcional).

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 alterações posteriores, 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, ____ de _____ de ____.

Representante da Prefeitura Municipal de Mata de São João

Representante da empresa

TESTEMUNHAS: