PROCESSO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº - 001/2018
EDITAL Nº 001/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2018

OS ITENS DESTA LICITAÇÃO SÃO DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE PARA EMPRESAS QUE ESTEJAM NA CONDIÇÃO DE ME, MEI E EPP, CONFORME DETERMINA O INCISO I DO ART. 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06.

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Dom Joaquim/MG, realizará procedimento de licitação nº **001/2018**, modalidade, **Pregão Presencial para Registro de Preços**, **tipo menor preço**, nos termos da Lei 10.520/02, e legislação correlata; em especial a Lei federal 8.666/93, Decretos Municipais nº 022/2009 , 051/2013 e alterações e de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública às **13:00 horas do dia 19 de Janeiro de 2018,** na sala de reuniões , situada à Praça Cônego Firmiano, nº 40, Centro , Dom Joaquim/MG, tel.: (31) 3866 12-12 oportunidade em que serão examinados. O pregão será realizado pela Pregoeira oficial, ou substituto designado pela Portaria nº 005/2018, de 02 de Janeiro de 2018.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto Registro de Preços para eventual aquisição de mobiliário, equipamento de informática, telefonia, eletroportáteis e equipamento áudio visual, em atendimento ao Programa Bolsa Família, Cad' único e para equipar o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), bem como em atendimento às necessidades das demais Secretarias do Município de Dom Joaquim, conforme descrito e especificado no Termo de Referência – Anexo I, deste instrumento convocatório.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 - Não poderão participar deste pregão:

2.2.1. Os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.2. Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Dom Joaquim/MG.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

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

3. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1. Dos envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

3.1.1. Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentos de Habilitação" deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues a pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Sala de Licitação - Sede da Prefeitura de Dom Joaquim/MG, na Pça Cônego Firmiano nº 40 Centro , Dom Joaquim/MG – A/C da Pregoeira, até o dia 19/01/2018, às 13:00 horas (telefone (31) 3866 1212.

3.1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM/MG.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:.....

MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM/MG.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:.....

3.2. O interessado deverá entregar juntamente com os dois envelopes a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo I**V** (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

3.3. A comprovação da condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

3.4. A comprovação da condição de MEI – Micro Empreendedor Individual será efetuada mediante certificado da condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

3.5. As certidões descritas nos itens 3.3 e 3.4 apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano terão obrigatoriamente que ter sido emitidas no exercício em curso. (AS REFERIDAS DECLARAÇÕES DEVERÃO ESTAR FORA DOS ENVELOPES)

3.6. Poderá a licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando a licitante obrigada a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 3.1.1.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

3.6.1. A participação na forma do item 3.6, sem a presença de representante no ato da sessão, impede a apresentação de lances por parte da licitante.

3.7. A PREGOEIRA não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues a pregoeira designada, no local, data e horário definidos neste edital.

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

4. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo **II**).

4.4 Caso a procuração seja particular, **deverá ter firma reconhecida** e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.6 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

4.8. AS AUTENTICAÇÕES EFETUADAS NA PREFEITURA SÓ SERÃO FEITAS MEDIANTE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1- Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis.

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

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

6. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. As propostas comerciais (Anexo III) serão apresentadas em língua portuguesa, datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo a este edital, e constarão:

6.1.1. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail da empresa proponente;

6.1.2. Especificação detalhada do objeto, **com indicação da marca**, sob pena de desclassificação;

6.1.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § da Lei Federal nº 8.666/93;

6.1.4. Conter prazo de entrega de no máximo 05 (cinco) dias a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

6.2. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pela pregoeira, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

6.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.4. Os preços serão cotados com duas casas decimais. Ex: 11,56

6.5. Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

6.6. A licitante apresentará, FORA DO ENVELOPE, por ocasião da apresentação da Proposta Comercial, a Declaração de que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme ANEXO IV.

6.7. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.

6.8. Todos os itens serão conferidos e analisados pelo setor requisitante para a devida aprovação, sujeitando a desclassificação os licitantes que não cumprirem as normas do edital.

7-DA HABILITAÇÃO

7.1.Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

7.1.1.Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.3. Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;

7.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, a licitante apresentará:

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

7.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

7.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

7.2.3. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:
- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

7.2.4. Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual e Municipal.

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

7.3. Quanto à REGULARIDADE TÉCNICA, a licitante apresentará:

7.3.1. Atestado Técnico de Capacidade emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o fornecimento de produto compatível com o objeto deste Pregão.

7.4. Quanto à REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA, apresentará:

7.4.1. Certidão de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

7.4.1.1. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.
7.4.2. Caso a Comarca sede da licitante tenha Processo Judicial Eletrônico (PJE), será necessário, também, a apresentação da Certidão Negativa específica de Falência e Concordata do PJE.

7.5. Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes declarações:

7.5.1. Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme ANEXO V.

7.5.2. Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei., conforme ANEXO VI.

7.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8. DA SESSÃO DO PREGÃO

8.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira procederá a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes.

8.2. Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, a Pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances.

9-DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.1.Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

9.2.O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela serão classificados para participarem dos lances verbais.

9.3.Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no artigo anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais.

9.4. A classificação dar-se-á pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital, com o preço de mercado e que ofertar o MENOR PREÇO UNITÁRIO.

10-DOS LANCES VERBAIS

10.1. Aos licitantes classificados e presentes na sessão será dada a oportunidade para disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

10.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

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

10.5.Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado, podendo a Pregoeira negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.

10.6.Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

11-DO JULGAMENTO

11.1. No julgamento e classificação das propostas será levado em consideração o **TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO**, **CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR ITEM**, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

11.2. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

11.3. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a pregoeira procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

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

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

11.5.1 – Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

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

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

11.6 – Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

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

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

11.9. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11.10. A critério da Administração, no caso de inabilitação de todos os licitantes, poderão ser convocados para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem nova documentação, em obediência ao disposto no § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.11. A contratação do fornecedor com preços registrados, após a expedição da Ordem de Compra pelo Setor de Compras será formalizada, por intermédio da Nota de Empenho, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, observadas as cláusulas e condições deste edital, da Ata de Registro de Preços, e da proposta vencedora.

11.12. Após a homologação do resultado da licitação, a(s) licitante(s) classificadas(s) em primeiro lugar por Item, terá(ão) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela Administração, para assinar a Ata de Registro de Preços.

11.13. Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

11.14. É facultado a Pregoeira, caso o adjudicatário quando convocado não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

11.15. Após a publicação da Ata do Registro de Preços da Administração no Diário Oficial do Município, poderão ser firmados os contratos dentro do prazo de validade do Registro.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

11.19. Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

11.16. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela pregoeira, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

12-DOS RECURSOS

12.1- No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

12.1.1. A manifestação na sessão pública e a motivação são pressupostos de admissibilidade dos recursos.
12.1.1- A petição poderá ser feita na sessão e, se oral, será reduzida a termo em Ata, ficando todos os demais licitantes desde de logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.1.2- As petições com as razões recursais, assim como as impugnações a recursos, poderão ser protocoladas na Prefeitura Municipal ou encaminhadas pelos Correios, por fax ou e-mail, no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis.

12.1.2.1 A Administração não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues a pregoeira designada, no local e data.

12.1.2.2- Serão considerados intempestivos os recursos cujas razões tenham sido encaminhadas pelos Correios, por fax ou e-mail, desde que os originais não sejam entregues à Prefeitura no prazo máximo de 3 (três) dias previstos no item anterior.

12.2- Os recursos e as impugnações interpostos posteriormente ao dia da sessão deverão observar os seguintes requisitos:

a) serem datilografados/digitados e devidamente fundamentados;
b) serem dirigidos à pregoeira;
c) serem assinados pelo representante legal da recorrente ou por procurador devidamente habilitado;
d) serem protocolados na Prefeitura Municipal ou encaminhados pelos Correios, por fax ou e-mail, desde que os originais sejam apresentados à Administração no prazo máximo de até 3 (três) dias.

12.3- A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

12.4- Interposto o recurso, a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias contado do recebimento do recurso ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior.

12.5- O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

12.7- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do contrato.

13-DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, a pregoeira registrará os preços ofertados pelas licitantes em ordem crescente.

13.2. Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8.666/1993, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1.Homologado o resultado da licitação, a Secretaria, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

14.2A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

14.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

14.4. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

14.5.**A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos materiais registrados**.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

14.6. A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
14.7. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
14.8. Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.
14.9. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.
14.10. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado Item.
14.11. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.
14.12. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial.

15 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1 **-** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. º 8.666/93.

15.2 **-** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

15.3 – **QUALQUER ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER PREVIAMENTE COMUNICADA AO MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM/MG.**

16. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

16.1. O objeto do presente certame será entregue em conformidade com as especificações técnicas, cronogramas, prazos, local e condições apontadas no respectivo Termo de Referência e documentação anexa.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

16.2. A aceitação do objeto desta licitação somente será efetivada após ter sido o mesmo examinado e considerado em condições de uso, ficando a empresa fornecedora obrigada a substituir os produtos considerados inadequados/rejeitados.

16.3. O recebimento dos produtos será confiado a uma Comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, que deverá exigir o fiel cumprimento do que estipula a ordem de fornecimento, em confronto com a fatura e nota fiscal, juntas em 3 (três) vias, para fins de pagamento.

16.4**.** Na hipótese de inadequação/rejeição do objeto recebido, o mesmo deverá ser recolhido pela Contratada no prazo máximo de até 5 dias contados a partir da comunicação pela Secretaria Municipal requisitante. Após este prazo, a Secretaria Municipal requisitante reserva-se o direito de enviar o objeto rejeitado à Contratada, com frete a pagar.
16.4.1. Os materiais inadequados/rejeitados poderão ser substituídos uma única vez, dentro do prazo máximo de 5 dias após a solicitação pela Secretaria Municipal requisitante.

16.5. De acordo com a legislação o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

16.6. Após o recebimento definitivo, a Contratada responderá por vícios/irregularidades porventura apresentados pelo objeto licitado, no seu prazo de validade.

16.7. Caso adjudicatário não apresente situação regular no ato de retirada do Empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para retirá-lo.

16.8. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do Empenho, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

17-DO PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos serão efetuados através de depósito na conta corrente da empresa, no Banco a ser informado no ato da assinatura da ata, e que será devidamente registrado na cláusula própria de cada contrato firmado, para entrega do objeto a que se destine, no prazo de até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês do fornecimento desde que a totalidade dos materiais solicitados tenham sido efetivamente entregues, e que tenham sido inspecionados e aceitos pela Comissão a que se refere o item 16.3, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela comissão de recebimento da Prefeitura.

17.2. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

17.3. Emitida a fatura, a CONTRATANTE terá o prazo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês do fornecimento para efetivar o pagamento.

17.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

17.5. Fica ressalvada qualquer alteração por parte do Município, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

18.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa de:

18.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

18.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;

18.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

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

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

18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

18.3. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Dom Joaquim/MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

19- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1.Homologada a licitação o adjudicatário receberá Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

19.2.Caso o adjudicatário não forneça o objeto do certame de acordo com a sua proposta ou recuse-se a entregá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para fornecimento.

19.3.Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para entrega dos materiais, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

19.4.Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em entregar os materiais, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

19.5.Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

19.6.Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei nº 8.666/93, no artigo 77 e 78.

19.7. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições previstas na ata, os acréscimos e supressões que se fizerem nas quantidades no material objeto da presente licitação, ate 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, conforme estabelecido no § 1º do artigo 65.

19.7.Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

19.8.Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

19.9.É facultado a pregoeira ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

19.10.É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

19.11.A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

19.12.A pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.13.As dotações orçamentárias específicas para acobertarem as despesas deste Pregão são as descritas abaixo, não estando as mesmas vinculadas a despesa, antes da assinatura do contrato ou ordem de fornecimento, por se tratar de registro de preços.

02.06.02.12.365.0604.1010-4.4.90.52.00
02.03.02.04.122.0301.1051-4.4.90.52.00
02.03.02.04.122.0301.1021.4.4.90.52.00
02.09.01.10.301.0802.1025.4.4.90.52.00
02.09.01.10.301.0802.2102.3.3.90.30.00
02.13.01.08.244.1304.1016.4.4.90.52.00
02.13.01.08.244.1304.2025.3.3.90.30.00
02.13.01.08.244.1301.1011.4.4.90.52.00
02.13.01.08.244.1301.2020.3.3.90.30.00

19.14.O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, conforme disposto na Lei Orgânica Municipal .

19.15.Informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, no horário de 12h as 16h, de segunda a sexta-feira, no endereço ou telefone constante no preâmbulo deste edital.

19.16. O presente edital e seus anexos poderão ser examinados e solicitados na Sede da Prefeitura, no site : www.domjoaquim.mg.gov.br ou solicitado pelo email: licitacao@domjoaquim.mg.gov.br .

Dom Joaquim /MG, 04 de Janeiro de 2018.

Glaciula Ivanice Pereira
Pregoeira

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

ANEXO I - AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO: A presente licitação tem por objeto Registro de Preços para eventual aquisição de mobiliário, equipamento de informática, telefonia, eletroportáteis e equipamento áudio visual, em atendimento ao Programa Bolsa Família, Cadúnico e para equipar o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), bem como em atendimento às necessidades das demais Secretarias do Município de Dom Joaquim, conforme descrito abaixo.

2- DO TERMO DE REFERÊNCIA: O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer os requisitos e especificações técnicas para a aquisição dos mobiliários, equipamentos de informática, telefonia, eletroportáteis e equipamento áudio visual.

3- DA JUSTIFICATIVA: Aquisição dos itens descritos no termo de referencia são para proporcionar melhoria na qualidade do atendimento aos usuários dos programas bolsa família, Cadúnico, bem como aos usuários dos serviços ofertados pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). No tocante às demais Secretarias municipais, a aquisição em comento irá proporcionar melhoria na qualidade dos serviços ofertados aos usuários dos serviços públicos, bem como melhorar a estrutura das Secretarias .

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QT.	UND.
1	**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECO TANK (COLORIDA)** - TAMANHO MÍNIMO DE GOTÍCULA DE TINTA: 3 PICOLITROS; RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 5760 X 1440 DPI; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 33 PPM EM PRETO E 15 PPM EM CORES; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO ISO: PRETO 9,2 ISO PPM / CORES 4,5 ISO PPM; TIPO DE TINTA: GARRAFA DE TINTA; PALETA DE TINTA: PRETO, CIANO, MAGENTA E AMARELO; INFORMAÇÃO DE RENDIMENTO DA TINTA: ATÉ 7500 PÁGINAS COLORIDAS OU 4500 PÁGINAS EM PRETO; TAMANHO MÁXIMO DA CÓPIA: CARTA/ A4 OU 10 CM X 15 CM; TIPO DE SCANNER: BASE PLANA COM SENSOR DE LINHAS CIS À CORES; RESOLUÇÃO ÓPTICA: 1200 DPI; RESOLUÇÃO DE HARDWARE:1200 X 2400 DPI; PROFUNDIDADE DE BIT MONOCROMÁTICO: 48 BITS; ÁREA MÁXIMA DE DIGITALIZAÇÃO: 21,6 X 29,7 CM; VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 2.4 MS/LINHA (MONO), 9.5 MS/LINHA (COR). CONECTIVIDADE PADRÃO: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE (COMPATÍVEL COM USB 1.1), CONEXÃO WIRELESS (802.11 B/G/N); IMPRESSÃO A PARTIR DE UM DISPOSITIVO MÓVEL: SIM; TAMANHOS DE PAPEL:1 0 X 15 CM (4" X 6"), 13 X 18 CM (5" X 7"), 20 X 25 (8" X 10") CARTA, LEGAL, OFÍCIO (21,6 X 35,6 CM), A4, A5, A6 E B5; TIPOS DE PAPEL: SUPORTA DIFERENTES TIPOS DE PAPÉIS EPSON, PAPEL SULTE COMUM E PAPÉIS FOTOGRÁCOS PARA JATO DE TINTA; CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL: 100 FOLHAS DE PAPEL A4 / 10 ENVELOPES; CAPACIDADE DE BANDEJA DE SAÍDA: 30 FOLHAS DE PAPEL A4; SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS XP/ XP PROFESSIONAL X64 EDITION/VISTA/7/8/8.1, MAC OS X 10.6.8, 10.7.X, 10.8.X, 10.9.X, 10.10.X; VOLTAGEM NOMINAL: BIVOLT - 100 A 240 V; FREQUÊNCIA NOMINAL: 50/60 HZ. PELO MENOS 1 ANO DE GARANTIA. MODELO COMPATÍVEL COM EPSON ECOTANK L375.	02	UND
2	**TV LED 50**” FULL HD COM CONVERSOR DIGITAL INTEGRADO. COM AS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: SMART TV LED, WI-FI INTEGRADO, 43” POLEGADAS, RESOLUÇÃO MÍNIMA 1920X1080P, FORMATO DA TELA 16:9, VELOCIDADE DO PAINEL 60HZ, RECURSOS DE IMAGEM, POTÊNCIA DOS AUTO-FALANTES 6W RMS, RECURSOS DE AÚDIO, MUTE. CONEXÃO HDMI MÍNIMO 2 ENTRADAS, CONEXÃO USB MÍNIMO 1 ENTRADA, ENTRADAS: 01 RF PARA TV ABERTA; 01 RF PARA TV A CABO; 01 AV/VÍDEO COMPONENTE – P2; SAÍDA: 01 SAÍDA DIGITAL ÓPTICA. ALIMENTAÇÃO BIVOLT, CONSUMO APROXIMADO DE ENERGIA: < 0,5W (60 W EM MÉDIA). GARANTIA MÍNIMA 12 MESES.	01	UNID
3	**MICROCOMPUTADOR** COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS 8GB HD1TB SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7 PROCESSADOR. MODELO SIMILAR OU SUPERIOR INTEL® CORE™ I5 4ª GERAÇÃO. VELOCIDADE 3,30 GHZ, DRIVER: LEITURA DVD/CD E GRAVAÇÃO DVD/CD. HDD: CAPACIDADE 1 TB; VELOCIDADE DE ROTAÇÃO HD 7200 RPM. SISTEMA OPERACIONAL: MODELO	02	UNID

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

	WINDOWS 7, VERSÃO PORTUGUÊS. PLACA DE REDE SIM. PLACA MÃE ANO DE LANÇAMENTO DA PLACA MÃE 2015 OU SUPERIOR, COM ENTRADA HDMI, 2 PORTAS SERIAIS, REDE RJ-45. PROCESSADOR COMPATÍVEL SIMILAR OU SUPERIOR PLACA MÃE INTEL® CORE I5. TECLADO USB / MOUSE USB / ALIMENTAÇÃO BIVOLT / CONEXÕES / FRONTAIS USB E MEMORY CARD. TRASEIRAS 4 PORTAS USB; PS2; RJ-45. MONITOR: LED DE 18,5 POL.		
4	**APARELHO DE TELEFONE** FIXO COM FIO E IDENTIFICADOR DE CHAMADA, COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES: DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE SISTEMA (DTMF/FSK). DISPLAY LCD; MODO: TOM E PULSO; TECLAS: MUTE, PAUSE, REDIAL E FLASH; ALIMENTAÇÃO MÍNIMO DE 2 BATERIAS AA; FUNÇÃO COM ESPERA MUSICAL; VOLUME DE VIVA-VOZ AJUSTÁVEL; MEMÓRIA MÍNIMA DE 10 NÚMEROS RECEBIDOS E 30 NÚMEROS.BR ;DISCADOS; CHAVE DE BLOQUEIO, BLOQUEIO TOTAL E PARCIAL; POSIÇÕES DE MESA E PAREDE; GARANTIA DO FORNECEDOR: 12 MESES.	06	UNID
5	**IMPRESSORA COLORIDA JATO DE TINTA**; COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS VELOCIDADE DE IMPRESSÃO PRETA (RASCUNHO, A4): ATÉ 35 PPM; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO COR (RASCUNHO, A4): ATÉ 35 PPM; QUALIDADE DE IMPRESSÃO PRETO : ATÉ 1200 X 1200 DPI; QUALIDADE DE IMPRESSÃO COR : ATÉ 4800 X 1200 DPI; CICLO DE TRABALHO (MENSAL, A4): ATÉ 6250 PÁGINAS; CONSUMO DE ENERGIA: 30 WATTS NO MÁXIMO (ATIVO/A IMPRIMIR); DIMENSÕES DO PRODUTO (L X P X A): 609,6 X 420,1 X 223 MM; PESO DO PRODUTO: 12.3 KG; TAMANHOS DE MÍDIA SUPORTADOS: A3+ (330 X 483 MM), A3 (297 X 420 MM), A4 (210 X 297 MM), A5 (148 X 210 MM), A6 (105 X 148 MM), B4 (250 X 353 MM), B5 (176 X 250 MM), B6 (125 X 176 MM), C4 (229 X 324 MM), C5 (162 X 229 MM), C6 (114 X 162 MM), DL (210 X 105 MM); OPÇÕES DE IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: AUTOMÁTICA (OPCIONAL);CAPACIDADE MÁXIMA DE ENTRADA DE 10 ENVELOPES;LINGUAGEM STANDARD DE IMPRESSORA: PCL 3, PCL 3 GUI;CONECTIVIDADE PADRÃO: 1 HISPEED USB 2.0. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES .	01	UNID
6	**MULTIFUNCIONAL LASER**; COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: CICLO DE TRABALHO (MENSAL, A4): ATÉ 8.000 PÁGINAS; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO PRETO (NORMAL, A4): ATÉ 18 PPM; VOLUME MENSAL DE PÁGINAS RECOMENDADO: 250 ATÉ 2000; QUALIDADE DE IMPRESSÃO PRETO (ÓTIMA): ATÉ 600 X 600 DPI; MONITOR LCD DE 2 LINHAS (TEXTO), VELOCIDADE DO PROCESSADOR 600 MHZ. RECURSO HP EPRINT; CONECTIVIDADE: PORTA USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / PORTA DE REDE FAST ETHERNET 10/100BASE-TX INCORPORADA. MANUSEIO DE ENTRADA DE PAPEL: BANDEJA DE ENTRADA PARA 150 FOLHA E MANUSEIO DE SAÍDA DE PAPEL: BANDEJA DE SAÍDA PARA 100 FOLHAS COM A FACE PARA BAIXO; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: MANUAL; GRAMATURAS DE MÍDIA, SUPORTADO: 60 A 163 G/M². SCANNER: TIPO: BASE PLANA, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE	01	UNID

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

	DOCUMENTOS; FORMATOS DE ARQUIVOS DIGITALIZADOS: (WINDOWS) PG, RAW(BMP), PDF, TIFF, PNG TIFF, PNG, (MAC) JPEG, JPEG 2000, PDF, PDF PESQUISÁVEL, RTF, TXT; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO, ÓPTICA: ATÉ 1200 DPI; TAMANHO DA DIGITALIZAÇÃO (NO SCANNER DE MESA), MÁXIMO: 216 X 297 MM		
7	**MESA PARA REUNIÃO** EM MDF 25MM PARA O TAMPO E 18MM-PARA DEMAIS PARTES, DUPLA FACE, COR CINZA CRISTAL, COM QUINAS ARREDONDADAS, ACABAMENTO EM PERFIL T EMBORRACHADO NA COR PRETO, TAM. 2,10M DE COMPR. X 1,00M DE LARGURA X 0,80CM DE ALTURA.	03	UNID
8	**CONJUNTO MESA EM L** + SUPORTE PARA TECLADO: CONJUNTO DE MESAS EM "L", MATERIAL EM MDP 18 MM, COM BORDAS EM PVC 180º, ESTRUTURA TUBO 50X30, PINTURA EPÓXI, GAVETEIRO COM 03 GAVETAS EM AÇO COM CHAVE, COR CINZA, COM MESA MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,50X0,70X0,75 CM, MESA AUXILIAR COM TECLADO RETRÁTIL MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,80X0,70X0,75 CM, CONEXÃO ARREDONDADA 90 GRAUS.	06	UNID
9	**CADEIRA FIXA TIPO SECRETÁRIA**: CADEIRA FIXA; TIPO SECRETARIA, COM ENCOSTO E ASSENTO DE ESPUMA DE POLIURETANO INJETADA MÍNIMO 30 MM; TECIDO DE ALTA DENSIDADE, ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO MÍNIMO 7/8, COM PAREDE MÍNIMA 1,5 MM, TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO, EM EMBALAGEM REFORCADA E APROPRIADA QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO; ROTULO COM NR DE LOTE, DATA DE FABRICACAO E PROCEDENCIA. TERMO DE GARANTIA E ASSISTENCIA TECNICA.	04	UNID
10	**DATA SHOW** - DATA SHOW BRILHO MÍNIMO 2200 ANSI LUMENS, COR PRETA, PORTÁTIL COM MÁXIMO 2,7KG. PARA QUALQUER TIPO DE PROJEÇÃO: PROJEÇÕES COM ALTA QUALIDADE DE IMAGEM, SATURAÇÃO DE COR.GARANTIA ESTE PROJETOR POR 3 ANOS PARA PARTES, PEÇAS, BLOCO ÓTICO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL.5 SECONDS START-UP E INSTANT OFF APÓS APRESENTAÇÃO DESLIGAMENTO INSTANTÂNEO DE ATE 2 SEGUNDOS.ALTO CONTRASTE 2000:1 PRINCIPAIS CARCTERÍSTICAS QUANDO SE TRATA DE PROJEÇÕES DE VÍDEOS E FILMES. COM O ALTO CONTRASTE DE 2000:1, IMAGEM DE ALTA QUALIDADE E DEFINIÇÃO, IDEAL PARA FILMES, VÍDEOS ESPORTIVOS E VIDEO GAMES.VÍDEO E CONTROLE VIA USB. A ENTRADA USB, PASSAGEM DE VÍDEO, DADOS ENTRE COMPUTADOR PROJETOR, FUNÇÃO PG UP & PG DOWN ,CONTROLE REMOTO PROJETOR. A/V MUDO SLIDES. APRESENTAÇÕES COM MAIOR CONTROLE, EFETIVAS E ÁGEIS. ALTA DURABILIDADE DA LÂMPADA. O TEMPO DE DURAÇÃO DA VIDA ÚTIL DA LÂMPADA DE MÍNIMO 3000 HORAS NO MODO ALTO BRILHO E PODE CHEGAR A 4000 HORAS .SENHA DE SEGURANÇA.	01	UNID

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

11	**ESTABILIZADOR COM BATERIA (NOBREAK)** – MÍNIMO DE 5 TOMADAS; COM RECARGA AUTOMÁTICA DE BATERIA; AUTONOMIA MÍNIMA DE 25 MIN.; BIVOLT AUTOMÁTICO: ENTRADA 115/127V~ OU 220V~ E SAÍDA 115V~ ; FILTRO DE LINHA - ESTABILIZADOR INTERNO COM 4 ESTÁGIOS DE REGULAÇÃO; FORMA DE ONDA SENOIDAL POR APROXIMAÇÃO (RETANGULAR PWM); DC START: PERMITE QUE O NOBREAK SEJA LIGADO NA AUSÊNCIA DE REDE ELÉTRICA ; AUTODIAGNÓSTICO DE BATERIA: INFORMA QUANDO A BATERIA PRECISA SER SUBSTITUÍDA; RECARGA AUTOMÁTICA DA BATERIA EM 4 ESTÁGIOS, MESMO COM O NOBREAK DESLIGADO ; RECARREGADOR STRONG CHARGER: POSSIBILITA A RECARGA DA BATERIA MESMO COM NÍVEIS MUITO BAIXOS DE CARGA; TRUE RMS: ANALISA OS DISTÚRBIOS DA REDE ELÉTRICA E POSSIBILITA A ATUAÇÃO PRECISA DO EQUIPAMENTO. IDEAL PARA REDES INSTÁVEIS OU COM GERADORES; MICROPROCESSADOR RISC/FLASH DE ALTA VELOCIDADE: AUMENTA A CONFIABILIDADE E O DESEMPENHO DO CIRCUITO ELETRÔNICO INTERNO; AUTOTESTE: AO SER LIGADO, O NOBREAK TESTA OS CIRCUITOS INTERNOS, GARANTINDO ASSIM O SEU FUNCIONAMENTO IDEAL; INTERATIVO - REGULAÇÃO ON-LINE; INVERSOR SINCRONIZADO COM A REDE (SISTEMA PLL); CIRCUITO DESMAGNETIZADOR: GARANTE O VALOR DE TENSÃO ADEQUADO NA SAÍDA DO NOBREAK PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E SIMILARES (CARGAS NÃO LINEARES); ALARME AUDIOVISUAL PARA SINALIZAÇÃO DE EVENTOS COMO QUEDA DE REDE, SUBTENSÃO E SOBRETENSÃO, FIM DO TEMPO DE AUTONOMIA E FINAL DE VIDA ÚTIL DA BATERIA, ENTRE OUTRAS INFORMAÇÕES; PORTA FUSÍVEL EXTERNO COM UNIDADE RESERVA; BOTÃO ILUMINADO QUE INDICA AS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DO NOBREAK – MODO REDE, MODO INVERSOR/BATERIA, FINAL DE AUTONOMIA, SUBTENSÃO, SOBRETENSÃO, ENTRE OUTRAS INFORMAÇÕES; BOTÃO LIGA/DESLIGA TEMPORIZADO COM FUNÇÃO MUTE: EVITA O ACIONAMENTO OU DESACIONAMENTO ACIDENTAL, ALÉM DE DESABILITAR O ALARME SONORO APÓS A SINALIZAÇÃO DE ALGUM EVENTO.	02	UNID
12	**PEN DRIVE** – COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 8GB; INTERFACE: USB 2.0 VELOCIDADE DE TRANSMISSÃO MÍNIMA: 10MB/S E GRAVAÇÃO 05MB/S COMPATIBILIDADE: WINDOWS 7, VISTA, XP, 2000, MAC E LINUX. MODELO: NÃO RETRÁTIL.	10	UNID
13	**ARQUIVO TIPO GAVETEIRO** CONFECCIONADO EM MDF 18MM - DUPLA FACE, COR CINZA CRISTAL, TAMANHO 1,37M DE ALTURA X 0,55CM DE LARGURA X 0,53CM DE PROFUNDIDADE, COMPOSTO DE 04 GAVETAS COM CORREDIÇAS TELESCÓPICAS PARA PASTA SUSPENSA.	04	UNID

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

14	**CADEIRA PARA ESCRITÓRIO EXECUTIVA FIXA**, TIPO SECRETARIA, 4 PÉS PALITO, TUBO 7/8. ESTOFADA EM ESPUMA INJETADA, COM 35MM DE ESPESSURA,DENSIDADE 28, CAPACIDADE PARA ATE 120KG, INTERLIGADOS POR LÂMINA INTERNA. REVESTIMENTO CURVIM PRETO	18	UNID
15	**CONJUNTO MESA DE JANTAR COM 6 CADEIRAS**. FORMATO DA MESA RETANGULAR; COM AS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: MESA RETANGULAR COM TAMPO DE GRANITO, BASE DE AÇO COM REVESTIMENTO COM TINTA EPÓXI, PINTURA CRAQUEADA; CADEIRAS COM TUBO EM AÇO REVESTIDO DE PINTURA EPÓXI, ASSENTO ANATÔMICO. MATERIAL: AÇO / GRANITO / ESTOFADO, COR PREDOMINANTE: PRETO E CINZA.	01	CONJ
16	**VENTILADOR DE PEDESTAL** COM ALTURA REGULÁVEL-E SUPORTES ADICIONAIS DE PAREDE E DE MESA. BASES INTERCAMBIÁVEIS, MODULARES: MONTA E DESMONTA SEM USO DE FERRAMENTAS, **ALTA POTENCIA**: HÉLICE DE TRÊS PÁS COM 40 CM DE DIÂMETRO, 03 VELOCIDADES, OSCILAÇÃO HORIZONTAL AUTOMATICA DE 90º, INCLINAÇÃO VERTICAL EM TRÊS POSIÇOES (0º , 40 º E 80º), GRADES PRÁTICAS DE ALTA RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. ALÇA DE TRANSPORTE ERGÔNOMICA, OPÇÃO DE USO NA PAREDE, SUPORTE DE PAREDE, COMPARTIMENTO PARA O FIO PEDESTAL. PEDESTAL ALTURA ENTRE 1,33 E 1,60.	06	UNID
17	**QUADRO BRANCO** 2,4M X 2,0M-QUADRO BRANCO PARA ESCRITA C/ MARCADOR E APAGÁVEL A SECO, CONFECCIONADO EM CHAPA DE FIBRA DE MADEIRA REVESTIDA EM PINTURA BRANCA VITRIFICADA BRILHANTE MOLDURA EM ALUMÍNIO NATURAL FRISADO, SUPORTE DE APAGADOR EM TODA A EXTENSÃO DO QUADRO. TAMANHO MÍNIMO DE 2,4M DE LARGURA X 2,0 M DE ALTURA.	02	UNID
18	**HOME-THEATER** C/ DVD PLAYER, USB, RÁDIO FM, AMPLIFICADOR DIGITAL E SAÍDA HDMI, COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: - POTÊNCIA TOTAL (RMS) - 300W RMS - CAPACIDADE DE REPRODUÇÃO DE DVD, DVD-RW/-R/+RW/+R, CD, CD/-R-/RW, VCD, DIVX, MP3, WMA, AAC, JPEG, MPEG4 - SAÍDA HDMI PARA SINAIS DE VÍDEO EM ALTA DEFINIÇÃO E SINAIS UNID 01 899,00 PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 33 DE ÁUDIO, CABO HDMI INCLUSO - UPSCALING DE DVD PARA 720P / 1080I / 1080P, - REPRODUÇÃO DE VÍDEOS NOS FORMATOS DIVX E MPEG4 ATRAVÉS DA ENTRADA USB FRONTAL -AMPLIFICADOR DIGITAL (24 BITS) -DOLBY PRO-LOGIC / DOLBY DIGITAL -SINTONIZADOR FM -ENTRADAS USB (1) E ANALÓGICO PARA AUDIO (1) -SAÍDAS HDMI (1) E VÍDEO COMPOSTO (1) - COM CONTROLE REMOTO - SISTEMA DE CORES: PAL – PALM – AUTO – NTSC - POTENCIA DE ÁUDIO: 43W X 2 CAIXAS FRONTAIS, 89W CAIXAS CENTRAIS, SURROUND 43W X 2, SUBWOOFER 89W E TOTAL DE 350W - INCLUSOS: 1 CABO HDMI, 1 CONTROLE REMOTO, 1 PAR DE PILHAS, 1 ANTENA MONOFILAR E 1 MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS.	01	UNID

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

19	**ARMÁRIO DE AÇO** AA-15 COM 02 PORTAS COM DOBRADIÇAS E FECHADURA. COM 02 (DUAS) PORTAS COM DOBRADIÇAS E 03 (TRÊS) PRATELEIRAS RESISTENTE, MAIS A BASE, FORMANDO 04 (QUATRO) NÍVEIS PARA ACOMODAÇÃO DE MATERIAIS E OBJETOS. POSSUI CREMALHEIRA PARA AJUSTE DAS PRATELEIRAS, SENDO QUE UMA DAS PRATELEIRAS É FIXA, FECHADURA COM DUAS CHAVES. IDEAL PARA ESCRITÓRIOS, ALMOXARIFADOS E EMPRESAS, TAMBÉM PODE SER USADO EM RESIDÊNCIAS. MATERIAL: AÇO ACABAMENTO: PINTURA ELETROSTÁTICA EM PÓ COR: CINZA ALTURA: 150 CM LARGURA: 75 CM PROFUNDIDADE: 35 CM SISTEMA DE FECHAMENTO: FECHADURA COM CHAVE PRATELEIRAS: 03 CAPACIDADE DE CARGA POR PRATELEIRA: 40 KG	03	UNID
20	**ESTANTE/ARMÁRIO/ARQUIVO DE AÇO** 30CM 06 BANDEJA CAPACIDADE DE CARGA : 25KG POR BANDEJA PINTURA EM PÓ (EPÓXI) COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGINOSO 04 COLUNAS DE CHAPA 20 COM 1,98M DE ALTURA BANDEJAS COM 0,92CM DE COMPRIMENTO / 0,30CM DE PROFUNDIDADE COM PARAFUSOS E PORCAS 1 REFORÇO POR BANDEJA	05	UNID

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

21	**MESA PARA ESCRITÓRIO** COM BORDA RÍGIDA E 2 GAVETAS 96 X 68 CM. MATERIAL**:** ESTRUTURA EM AÇO CARBONO E TAMPO EM MDF. ALTURA**:** 74 CM. LARGURA**:** 96 CM. PROFUNDIDADE**:** 68 CM. COR**:** PRETO / CINZA. GARANTIA**:** 3 MESES. AMBIENTES**:** ESCRITÓRIO, HOME OFFICE. MODELO**:** MESA PARA ESCRITÓRIO COM BORDA RÍGIDA.	01	UNID
22	**CADEIRA DE ESCRITÓRIO** PALITO SECRETÁRIA FIXA TECIDO PRETA. TIPO DE BASE: EM AÇO, TUBO 384 TIPO DE ESPUMA : LAMINADA CAPACIDADE DE CARGA : 110 KG ALTURA DO ASSENTO AO CHÃO 45CM	12	UNID
23	**BATERIA CR2032 -** COMPATÍVEL COM OS GLICOSÍMETROS: ONE TOUCH ULTRA; ACCU-CHEK ACTIVE; ACCU-CHEK ADVANTAGE; ACCU-CHEK PERFORMA; OPTIUM XCEED; OPTIUM MINI; ASCENSIA BREEZE.	20	UND
24	**CÂMERA FOTOGRÁFICA DIGITAL SEMIPROFISSIONAL:** TIPO: CÂMERA DIGITAL DE LENTE ÚNICA REFLEXIVA COM EXPOSIÇÃO AUTOMÁTICA, AUTO FOCO E FLASH EMBUTIDO; MÍDIA DE	01	

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

	GRAVAÇÃO: CARTÕES DE MEMÓRIA SD / SDHC / SDXC, POR MEIOS EXTERNOS (HARD DRIVE USB V.2.0, OU ATRAVÉS DE CARTÃO DE WIRELESS LAN (EYE-FI *)); FORMATO DE IMAGEM: APROX. 22.3 X 14.9MM; SENSOR DE IMAGEM: TIPO: SENSOR CMOS GRANDE, SINGLE-PLATE DE ALTA SENSIBILIDADE, ALTA RESOLUÇÃO; PIXELS: PIXELS EFETIVOS: APROX. 18.0 MEGAPIXELS; PIXELS TOTAIS: APROX. 18.70 MEGAPIXELS; UNIDADE DE PIXEL: 4.3 µM QUADRADO; PROPORÇÃO: 3:2 (HORIZONTAL : VERTICAL); SISTEMA DE FILTRAGEM DE CORES; FILTROS RGB DE CORES PRIMÁRIAS; FILTRO PASSA-BAIXAS: POSIÇÃO FIXA NA FRENTE DO SENSOR DE IMAGENS CMOS – REVESTIMENTO DE FLÚOR NA SUPERFÍCIE SUPERIOR. VISOR: TIPO: SLR AO NÍVEL DO OLHO (COM PENTAPRISMA FIXO); COBERTURA: APROX. 95%, VERTICAL/HORIZONTAL; AMPLIAÇÃO: APROX. 0.8X/22.4° (-1M-1 (DPT) COM LENTES DE 50MM EM INFINITO); PONTO OCULAR: APROX. 21MM (A -1M-1 DO CENTRO DA LENTE OCULAR); CORREÇÃO DO AJUSTE DIÓPTRICO: AJUSTÁVEL DE APROX. -2,5 A +0,5 M-1 (DPT); TELA DE FOCO: FIXA; ESPELHO: MEIO ESPELHO DE RETORNO RÁPIDO (TRANSMISSÃO: PROPORÇÃO DE REFLEXÃO DE 40:60); INFORMAÇÕES DO VISOR: 1.INFORMAÇÃO DO AUTO FOCO (PONTO DE AUTO FOCO, LUZ DE CONFIRMAÇÃO DE FOCO); 2.INFORMAÇÃO DE EXPOSIÇÃO (VELOCIDADE DO OBTURADOR, ABERTURA, VELOCIDADE DE ISO, TRAVA DE AUTO FOCO, NÍVEL DE EXPOSIÇÃO, AVISO DE EXPOSIÇÃO); 3.INFORMAÇÃO DE FLASH (DISPONIBILIDADE DO FLASH, COMPENSAÇÃO DA EXPOSIÇÃO DO FLASH, SINCRONIZAÇÃO DE ALTA VELOCIDADE, TRAVAMENTO DE FE, REDUÇÃO DE OLHOS VERMELHOS); 4.INFORMAÇÃO DA IMAGEM (PRIORIDADE DE TONS DESTACADOS, DISPARO MONOCROMÁTICO, BURST MÁXIMO, CORREÇÃO DO BALANÇO DE BRANCO, INFORMAÇÕES DO CARTÃO SD); PRÉ-VISUALIZAÇÃO DA PROFUNDIDADE DE CAMPO; NÃO POSSUI BOTÃO DE PRÉ-VISUALIZAÇÃO DA PROFUNDIDADE DE CAMPO (ATIVADO COM C.FN 9-4); AUTO FOCO: TIPO: SENSOR CMOS TTL-CT-SIR AF-DEDICADO; PONTOS DE AUTO FOCO: 9 PONTOS (F/5.6 DO TIPO CRUZADO, PONTO AF CENTRAL); ALCANCE DE TRABALHO DO AUTO FOCO: CENTRO DE PONTO AF: EV 0-18 (A 73°F/23°C, ISO 100); OUTROS PONTOS DE AF: EV 1-18 (A 73°F/23°C, ISO 100); MODOS DE FOCO; (1) AUTO FOCO, AUTO FOCO PARA UMA FOTO, AUTO FOCO COM SERVO INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL DE PREVISIBILIDADE, AUTO FOCO IA (TROCA ENTRE AUTO FOCO ONE-SHOT E AUTO FOCO COM SERVO INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL		

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

	AUTOMATICAMENTE, (2) FOCO MANUAL (MF); SELEÇÃO DO PONTO DE AUTO FOCO: (1) SELEÇÃO MANUAL, (2) SELEÇÃO AUTOMÁTICA; EXIBIÇÃO DO PONTO DE AUTO FOCO SELECIONADO; INDICADO PELO DISPLAY SOBREPOSTO NO VISOR ÓPTICO E NO MONITOR LCD; FEIXE DE LUZ DE AUXÍLIO AO AF: (1) DISPARO INTERMITENTE DO FLASH EMBUTIDO, (2) ALCANCE EFETIVO: APROX. 13.1 PÉS / 4 M NO CENTRO, APROX. 11.5 PÉS/3.5M NO ENTORNO. COM UM SPEEDLITE EOS DEDICADO ANEXADO, O FEIXE DE LUZ DE AUXÍLIO AO AUTO FOCO DO SPEEDLITE É EMITIDO. COMPATÍVEL COM O FEIXE DE LUZ DE AUXÍLIO DE AUTO FOCO (DISPARO INTERMITENTE) DOS FLASHES 320EX, 270EX II E 270EX. OBTURADOR: TIPO: MOVIMENTAÇÃO VERTICAL, MECÂNICO, OBTURADOR FOCAL PLANO COM TODAS AS VELOCIDADES CONTROLADAS ELETRONICAMENTE. A PRIMEIRA CORTINA É ELETRÔNICA. APENAS A SEGUNDA CORTINA É CONTROLADA MECANICAMENTE. VELOCIDADES DO OBTURADOR: 1/4000 A 30 SEGUNDOS, BULB. (INTERVALO TOTAL DE VELOCIDADE DO OBTURADOR. INTERVALO DISPONÍVEL VARIA CONFORME O MODO DE DISPARO.); X-SYNC A 1/200 SEG. PODE SER DEFINIDO EM INCREMENTOS DE 1/3 OU ½ DE PARADA. DISPARO DO OBTURADOR; DISPARO ELETROMAGNÉTICO DE TOQUE SUAVE; TEMPORIZADOR: ATRASO DE 10 SEGUNDOS, ATRASO DE 2 SEGUNDOS, TEMPO DE RECUPERAÇÃO DO OBTURADOR, 1) DURANTE SW-1 ON, TEMPO DE RECUPERAÇÃO ENTRE SW-2 ON E INÍCIO DA EXPOSIÇÃO. APROX. 0.12 SEG. 2) TEMPO DE RECUPERAÇÃO ENTRE SW-1 / SW-2 ON SIMULTÂNEOS E INÍCIO DA EXPOSIÇÃO: APROX. 0.24 SEG. TEMPO DE RECUPERAÇÃO COM A ABERTURA REDUZIDA A 3 PARADAS OU MENOS. EXCLUI O TEMPO DE OPERAÇÃO DO AUTO FOCO. CONTROLE REMOTO: COMPATÍVEL COM RS-60E3. NÃO HÁ SENSOR DO CONTROLE REMOTO SEM FIO. FLASH EMBUTIDO; TIPO: FLASH EMBUTIDO NO PENTAPRISMA, AUTOMÁTICO, POP-UP, RETRÁTIL; SISTEMA DE MEDIÇÃO DE FLASH: E-TTL II (AVALIATIVA, MÉDIA), BLOQUEIO FE; NÚMERO GUIA: APROX. 9,2/30,2 (EM ISO 100, EM METROS/PÉS); TEMPO DE RECICLAGEM: APROX. 2 SEG.; INDICADOR DE FLASH PRONTO: FLASH PRONTO INDICADO POR LUZES ACESAS NO VISOR; COBERTURA DO FLASH; ATÉ UMA DISTÂNCIA FOCAL DE 17 MM (EQUIVALENTE A APROX. 28 MILÍMETROS NO FORMATO 135) ; BLOQUEIO FE; FORNECIDO. MONITOR LCD COM CONTROLE DE BRILHO E 25 IDIOMAS; SPEEDLITE DRIVE SYSTEM; FUNÇÕES LIVE VIEW, FILMAGEM DE		

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

	VÍDEO: FORMATO DE ARQUIVO: MOV (DADOS DE IMAGEM: H.264, ÁUDIO: PCM LINEAR (MONO)); TAMANHO DE ARQUIVO: [FULL HD] 1920 X 1080 (30 FPS/25 FPS/24 FPS): 330 MB/MIN. [HD] 1280 X 720 (60 FPS/50FPS): 330 MB/MIN. [SD] 640 X 480 (30 FPS/25FPS): 82.5 MB/MIN. MONITOR LCD. PLAYLACK; FUNÇÕES QUICK CONTROL; FONTE DE ENERGIA: BATERIA: UMA BATERIA LP-E10 X 1 * COM O KIT ADAPTADOR DE BATERIA ACK-E10 CONECTADO, ENERGIA AC É POSSÍVEL. DIMENSÕES E PESO APROX.: DIMENSÕES (L X A X P): APROX. 5.10 (L) X 3.93 (A) X 3.07 (P) POL./ APROX. 129.6 (L) X 99.7 (A) X 77.9 (P) MM; PESO: APROX. 16.93 OZ. / 480 G (PADRÃO CIPA), APROX. 15.34 OZ. / 435 G (SÓ O CORPO).		
25	**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER** – PARA AMBIENTES COM GRUPOS. *PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS:* IMPRESSÃO RÁPIDA 48/46 PPM (CARTA/A4) PARA ALTOS VOLUMES DE IMPRESSÃO; BAIXO CUSTO TOTAL DE PROPRIEDADE; MANUSEIO DE PAPEL EXPANSÍVEL; DIGITALIZAÇÃO RÁPIDA EM DUPLEX (FRENTE E VERSO); FUNÇÕES AVANÇADAS DE SEGURANÇA. DISPLAY TOUCHSCREEN COLORIDO DE 5"; REDE WIRELESS INTEGRADA; VIDRO DE DOCUMENTOS TAMANHO OFÍCIO; IMPRESSÃO/DIGITALIZAÇÃO COM SEU DISPOSITIVO MÓVEL; DESCRIÇÃO MÍNIMA OBRIGATÓRIA DA IMPRESSORA: *IMPRESSÃO:* RESOLUÇÃO DA CÓPIA (MÁXIMA EM DPI): ATÉ 1200 X 600 DPI; CÓPIAS MÚLTIPLAS: SIM; DISCAGEM ABREVIADA (N° DE LOCAIS): 300; ACESSO REMOTO: SIM; RELATÓRIO DE ATIVIDADES/RELATÓRIOS PERIÓDICOS: SIM; IMPRESSÃO COLORIDA: NÃO; FUNÇÕES PRINCIPAIS: IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA E FAX; CÓPIA DUPLEX (FRENTE E VERSO): SIM; TEMPO DE IMPRESSÃO DA; PRIMEIRA PÁGINA: 8,5 SEGUNDOS; TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER ELETROFOTOGRÁFICO; MEMÓRIA PADRÃO: 512 MB VELOCIDADE MÁX. DE IMPRESSÃO EM PRETO (PPM): 48/46 PPM (CARTA/A4); RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO (MÁXIMA EM DPI): ATÉ 1200 X 1200 DPI; CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL: 520 FOLHAS; CAPACIDADE DE PAPEL NA BANDEJA OPCIONAL (FOLHAS): 2 X 520 FOLHAS; BANDEJA MULTIUSO: 50 FOLHAS; CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX (FRENTE E VERSO): SIM; INTERFACE DE REDE EMBUTIDA: WIRELESS 802.11B/G/N, GIGABIT ETHERNET, HI-SPEED USB 2.0; COMPATIBILIDADE COM O DRIVER DE IMPRESSORA: WINDOWS®, MAC OS®, LINUX; EMULAÇÕES: PCL6, BR-SCRIPT3‡, IBM PROPRINTER, EPSON FX, PDF VERSION 1.7, XPS VERSION 1.0; FUNÇÃO DE IMPRESSÃO SEGURA: SIM; CICLO DE TRABALHO MENSAL MÁX.‡: 100.000 PÁGINAS; VOLUME	01	

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

	MÁXIMO DE CICLO MENSAL: 100.000 PÁGINAS; VOLUME DE IMPRESSÃO MENSAL RECOMENDADO‡: ATÉ 5.000 PÁGINAS; APLICATIVO DE IMPRESSÃO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS‡: AIRPRINT™, GOOGLE CLOUD PRINT™ 2.0, BROTHER IPRINT&SCAN, MOPRIA®, CORTADO WORKPLACE, WI-FI DIRECT® E NFC *FAX:* VELOCIDADE DO FAX MODEM: 33,6 KBPS; DIGITALIZAÇÃO RÁPIDA (TRANSMISSÃO DA MEMÓRIA)Y‡: APROXIMADAMENTE 2,5 SEGUNDOS; ESCALA DE CINZA DO FAX: 256; MÉTODO DE CODIFICAÇÃO DO FAX: MH / MR / MMR / JBIG / JPEG; PC FAX: SIM CAPACIDADE DE PC-FAX (ENVIO/RECEPÇÃO)†: SIM; MEMÓRIA DAS PÁGINAS DE FAX‡: ATÉ 500 PÁGINAS; DUPLEX AUTOMÁTICO PARA FAX: SIM *CÓPIA* RESOLUÇÃO DE CÓPIA (MÁXIMA): ATÉ 1200 X 600 DPI; COPIA SEM USO DO PC: SIM; CAPACIDADE MÁX. DO ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF)‡: 70 FOLHAS; VELOCIDADE DA CÓPIA EM PRETO: 48/46 PPM (CARTA/A4); REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO: 25% ~ 400%; FUNÇÃO DE CÓPIAS ORDENADAS: SIM; TAMANHO DO VIDRO DE DOCUMENTOS: OFÍCIO; CÓPIA DUPLEX (FRENTE E VERSO): SIM; CÓPIAS DE ID (DOCUMENTOS DE IDENTIDADE): SIM *DIGITALIZAÇÃO* ADF: SIM; SCAN DRIVERS INCLUDED ‡: TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO INTERPOLADA (DPI): ATÉ 19200 X 19200 DPI; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO ÓPTICA (DPI): 1200 X 1200 DPI; FORMATOS (EXPORTAÇÃO): JPEG, PDF; SINGLE-PAGE/MULTI-PAGE (PDF SEGURO, PDF PESQUISÁVEL, PDF/A), TIFF SINGLE-PAGE/MULTI-PAGE, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG; DIGITALIZA PARA: E-MAIL, IMAGEM, OCR, FILE, FTP, USB, NETWORK FOLDER (CIFS - WINDOWS® ONLY), E-MAIL SERVER, SHAREPOINT®, SSH SERVER (SFTP), CLOUD (WEB CONNECT)‡, EASY SCAN TO EMAIL; DIGITALIZAÇÃO DUPLEX (FRENTE E VERSO): SIM *OUTROS:* DIMENSÕES DO EQUIPAMENTO SEM CAIXA: 49,5 X 42,7 X 51,8 CM; WEB CONNECT: GOOGLE DRIVE™/GOOGLE DRIVE FOR, BUSINESS, EVERNOTE®/EVERNOTE BUSINESS, ONEDRIVE®/ONEDRIVE FOR BUSINESS, ONENOTE®, DROPBOX/DROPBOX FOR BUSINESS, GOOGLE APPS FOR BUSINESS™, BOX/BOX FOR BUSINESS, FACEBOOK™, FLICKR®, AND PICASA WEB ALBUMS™; VELOCIDADE DA CPU (PROCESSADOR): 800 MHZ; MODO DE ECONOMIA DE TONER: SIM; CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL: 150 FOLHAS; FUNÇÕES DE SEGURANÇA: ACTIVE		

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

	DIRECTORY®, SECURE FUNCTION LOCK, LOCK SLOT, SECURE PRINT; CONTER GARANTIA; FONTE DE ALIMENTAÇÃO: AC 120V 50/60HZ; CERTIFICAÇÃO ENERGY STAR: SIM; DIMENSÕES DA CAIXA DE EMBALAGEM (LXPXA CM): 59,9 X 52,6 X 65,8 CM; PESO DA CAIXA DE EMBALAGEM (KG): 22,1 KG; TELA LCD: TOUCHSCREEN COLORIDO DE 5" WI-FI CERTIFIED™: SIM (802.11B/G/N) *CONTER TAMBÉM NA CAIXA DO EQUIPAMENTO:* **SUPRIMENTO DE TONNER PRETO PARA RENDIMENTO DE NO MÍNIMO 8.000 PÁGINAS; CONJUNTO DE CILINDROS ; GUIA DE CONFIGURAÇÃO RÁPIDA E MANUAL DO USUÁRIO: SIM; DR-3440 (50.000 PÁGINAS); CD-ROM: SIM.**		
26	**IMPRESSORAS LASER MONOCROMÁTICA** – *ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:* LARGURA/COMPRIMENTO MÁX. DO PAPEL (BANDEJA DE PAPEL): 21,6 X 35,6 (OFÍCIO); CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL: 150 FOLHAS; TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER ELETROFOTOGRÁFICO; VELOCIDADE MÍN. DE IMPRESSÃO EM PRETO (PPM): 42/40 PPM (CARTA/A4); RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO (MÁXIMA EM DPI): ATÉ 1200 X 1200 DPI; DUPLEX: SIM; CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL: 250 FOLHAS; CAPACIDADE DE BANDEJA ADICIONAL: 2 X 520 FOLHAS; CAPACIDADE DA BANDEJA MULTIUSO‡: 50 FOLHAS; INTERFACES PADRÃO: WIRELESS 802.11B/G/N, HI-SPEED USB 2.0 COMPATIBILIDADE DO DRIVER DA IMPRESSORA†: WINDOWS®, MAC OS®, LINUX; APLICATIVO DE IMPRESSÃO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS‡: AIRPRINT™, GOOGLE CLOUD PRINT™ 2.0, MOPRIA® BROTHER IPRINT&SCAN, CORTADO WORKPLACE, NFC, AND WI-FI DIRECT®; EMULAÇÕES: PCL6, BR-SCRIPT3‡, IBM PROPRINTER, EPSON FX, PDF VERSION 1.7, XPS VERSION 1.0; IMPRESSÃO SEGURA: SIM; VOLUME MÍNIMO DE CICLO MENSAL: 50.000 PÁGINAS; CICLO DE TRABALHO MENSAL MÍN.‡:50.000 PÁGINAS; VOLUME DE IMPRESSÃO MENSAL MÍNIMO‡:3.500 PÁGINAS; TEMPO MIN. DE IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA: MENOS DE 7,2 SEGUNDOS; MEMÓRIA PADRÃO: 256 MB. *OUTROS* FUNÇÕES DE SEGURANÇA: SECURE FUNCTION LOCK, ENTERPRISE SECURITY (802.1X), BLOQUEIO DE SLOT, IMPRESSÃO SEGURA, SSL/TLS, IPSEC; TELA LCD:LCD DE 1 LINHA; PROCESSADOR: 800 MHZ; MODO DE ECONOMIA DE TONER: SIM; QUALIFICAÇÃO ENERGY STAR®: SIM; CERTIFICAÇÃO ENERGY STAR: SIM; GARANTIA MÍNIMA: LIMITADA DE 1 ANO. COMPATÍVEL COM MODELO BROTHER	02	

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

27	**NOTEBOOK** - PROCESSADOR INTEL® CORE™ I5-6200U (2.3GHZ EXPANSÍVEL PARA ATÉ 2.8GHZ, 3MB DE CACHE, COM INTEL HD GRAPHICS 520); WINDOWS 10 HOME SINGLE LANGUAGE , DE 64 BITS-EM PORTUGUÊS (BRASIL); DISCO RÍGIDO SATA DE 1TB (5400 RPM); PLACA DE VÍDEO INTEL® HD GRAPHICS 520 INTEGRADA; TELA LED FULL HD (1920 X 1080) DE 15,6 POLEGADAS, COM TOUCHSCREEN TRUELIFE E ILUMINAÇÃO TRASEIRA COM ÂNGULO DE VISÃO AMPLO E CÂMERA COM INFRAVERMELHO PARA RECONHECIMENTO FACIAL; TECLADO RETRO ILUMINADO - EM PORTUGUÊS (BRASIL) (PADRÃO ABNT2); CONECTIVIDADE WIRELESS 1820 WIFI 802.11AC + BLUETOOTH 4.0 (2X2) (2.4/5.0 GHZ); BATERIA DE 3 CÉLULAS E 42 WH (INTEGRADA); GARANTIA DE NO MÍNIMO 1 ANO; MICROSOFT OFFICE INTEGRADO; PORTAS LATERAIS (MÍNIMO)1 HDMI V1.4ª; 2 USB 3.0 (1 COM POWERCHARGE); 1 USB 2.0; 1 CONECTOR PARA FONE DE OUVIDO/MICROFONE. EXPANSÃO DE SLOTS; SLOTS DE MEMÓRIA: 2 SODIMM; EXPANSABILIDADE MÁXIMA DE MEMÓRIA: 16GB DDR4 (2X8GB); LEITOR DE CARTÃO DE MÍDIA ; 1 LEITOR DE CARTÃO DE MICRO SD (SD/SDHC/SDXC); TECLADO/TOUCH PAD; DIMENSÕES APROX..: ALTURA: 20,2 MM (0,80") X LARGURA: 381,9 MM (15") X PROFUNDIDADE: 253,1 MM (9,96"). COMPATÍVEL COM DELL MODELO INSPIRON 15 500.	01	
28	TABLETE **PROCESSADOR** COM CLOCK MÍNIMO DE 1,3 GHZ COM NO MÍNIMO QUATRO NÚCLEOS E 2M L2 CACHE; CAPAZ DE EXECUTAR ARQUIVOS DE ÁUDIO E VÍDEO; AS FUNÇÕES DE DECODIFICAÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO DEVEM SER ACELERADAS POR HARDWARE;POSSUIR DECODIFICAÇÃO POR HARDWARE PARA PELO MENOS OS SEGUINTES FORMATOS: H263, H264 E MPEG4;OBTER ÍNDICE DE DESEMPENHO IGUAL OU SUPERIOR A 130 PONTOS NO "PERFORMANCE TEST" E 80 PONTOS NO "UX TEST" – "USER EXPERIENCE" MEDIDO PELO SOFTWARE MOBILEXPRT 2013 DA PRINCIPLE TECHNOLOGIES HTTP://PRINCIPLEDTECHNOLOGIES.COM/BENCHMARKXPRT/MOBILEXPRT/ OBTIDO ATRAVÉS DA EXECUÇÃO DA OPÇÃO "ALLTESTS"; **MEMÓRIA RAM** MÍNIMO DE 1 GB (UM GIGABYTE) DE BAIXO CONSUMO (DDR3L 1066MHZ **TELA** COLORIDA E CONSTRUÍDA COM TECNOLOGIA LCD OU OLED, COM RETRO ILUMINAÇÃO E COM TAMANHO MÍNIMO DE 09 (NOVE) E MÁXIMO DE 10.1 (DEZ PONTO UM) POLEGADAS, MULTITOQUE DE NO MÍNIMO 5 PONTOS (CAPACITIVA); POSSUIR CONTRASTE MÍNIMO DE 300:1; RESOLUÇÃO MÍNIMA: 1280X800	12	

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

	ARMAZENAMENTOINTERNO DO TIPO FLASH/EMMC; MAIS ESPECÍFICA E MAIOR QUALIDADE. CAPACIDADE MÍNIMA DE 16 GB (DEZESSEIS GIGABYTES) DE ARMAZENAMENTO INTERNO, POSSUIR SLOT PARA CARTÃO DE MEMÓRIA PADRÃO MICROSD PARA EXPANSÃO DO ARMAZENAMENTO INTERNO, COMPATÍVEL COM CARTÕES DE ATÉ 64 GB (SESSENTA E QUATRO GIGABYTES); **CONECTIVIDADE** WI-FI PADRÃO IEEE 802.11 B/G/N, INTEGRADO (INTERNO) AO EQUIPAMENTO; MODEM INTERNO COM SUPORTE A REDES 3G (NO MÍNIMO DUAL-BAND 2100MHZ E 850MHZ) E 2G (QUAD-BAND 850MHZ, 900MHZ, 1.800MHZ E 1.900MHZ) HABILITADO PARA FUNCIONAMENTO NAS FREQUÊNCIAS DO SISTEMA BRASILEIRO DE COMUNICAÇÃO MÓVEL, DESBLOQUEADO PARA TODAS AS OPERADORAS; BLUETOOTH VERSÃO 4.0 OU SUPERIOR, INTEGRADO (INTERNO) AO EQUIPAMENTO; SISTEMA DE GPS INTEGRADO (INTERNO) COM ANTENA INTERNA; **INTERFACES** MICROFONE E ALTO-FALANTE INTEGRADOS AO GABINETE; SAÍDA PARA FONE DE OUVIDOS PARA CONECTOR PADRÃO P2 DE 3,5 MM E COM 03 (TRÊS) PONTOS DE CONTATO (TERRA, ÁUDIO DIREITO E ESQUERDO); F.3) PORTA MICRO-USB PADRÃO 2.0; PERMITIR CONEXÃO DE VÍDEO EXTERNO ATRAVÉS DE PORTA MICRO/MINI HDMI; **CÂMERA** FRONTAL E TRASEIRA INTEGRADA AO EQUIPAMENTO; CÂMERA TRASEIRA COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 05 MP (CINCO MEGAPIXELS), ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS TABLET ANDROID POSSUIR AJUSTE DE FOCO AUTOMÁTICO E ZOOM DIGITAL; CÂMERA FRONTAL COM RESOLUÇÃO MÍNIMA 1.2 MP (UM PONTO DOIS MEGAPIXELS); AMBAS AS CÂMERAS DEVEM PERMITIR FILMAR E TIRAR FOTOS. **BATERIA:** INTERNA E RECARREGÁVEL; LÍTIO-ION OU POLÍMERO DE LÍTIO; VIDA ÚTIL: PELO MENOS 250 (DUZENTOS E CINQUENTA) CICLOS DE CARGA/DESCARGA COM CAPACIDADE DE CARGA IGUAL A 80% DO ORIGINAL AO FINAL DESTE TEMPO; CAPACIDADE MÍNIMA DA BATERIA: 6000 MA/H (SEIS MIL MILIAMPERES HORA); TEMPO DE RECARGA: MÁXIMO DE 04 (QUATRO) HORAS. PERMITIR QUE O TABLET SEJA UTILIZADO ENQUANTO A BATERIA ESTIVER CARREGANDO; POSSUIR PELOS MENOS OS SEGUINTES MECANISMOS DE SEGURANÇA: CIRCUITO PARA INTERROMPER A CONEXÃO DA BATERIA EM CASOS DE SOBRECORRENTE E SOBRECARGA; **GABINETE** PESO MÁXIMO COM BATERIA DE 760G (SETECENTOS E SESSENTA GRAMAS). DEVE POSSUIR PROTEÇÃO CONTRA ÁGUA E POEIRA DE ACORDO COM A CLASSIFICAÇÃO IP52; **FUNCIONALIDADES** POSSUIR ACELERÔMETRO; FUNCIONAR COMO “USB MASS STORAGE”; SENSOR DE LUZ AMBIENTE COM CAPACIDADE PARA AJUSTE AUTOMÁTICO DO BRILHO DA TELA; PERMITIR		

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

	A MUDANÇA DA ORIENTAÇÃO DA TELA E O BLOQUEIO DA POSIÇÃO; RECURSOS DE VÍDEO: GRAVAÇÃO COM RESOLUÇÃO DE PELO MENOS 640X480. ESTA EXIGÊNCIA SOMENTE SE APLICA À CÂMERA TRASEIRA; FORMATOS MÍNIMOS DE REPRODUÇÃO: H.263, H.264 E MPEG-4. **SISTEMA OPERACIONAL** SISTEMA OPERACIONAL: ANDROID 4.4 PORTUGUESES OU VERSÃO SUPERIOR EM PORTUGUÊS; SUPORTE A CONFIGURAÇÃO DE PROXY PARA REDE WIFI. ESTE SUPORTE DEVE SER INTEGRADO À APLICAÇÃO DE CONFIGURAÇÃO DE REDE SEM FIO E SEM A NECESSIDADE DE APLICATIVOS OU SOFTWARES EXTRAS; APLICAÇÕES: AGENDA, CALENDÁRIO, RELÓGIO COM HORÁRIO MUNDIAL, ALARME, CALCULADORA, CRONÔMETRO; PERMITIR A DECODIFICAÇÃO DOS SEGUINTES FORMATOS DE ARQUIVOS: MP3; 3GP (AMR, AAC, H263, H264 E MPEG4); MP4 (AAC E H264); OGG (VORBIS ÁUDIO); WAV (PCM). L) SEGURANÇA L.1) PERMITIR A IMPLEMENTAÇÃO DE SOLUÇÃO ANTI-ROBO, SEM CUSTOS ADICIONAIS; USAR TECNOLOGIA TPM (TRUSTEDPLATFORN MODULE); PERMITIR A IMPLEMENTAÇÃO ANTI-MALWARE SEM CUSTOS ADICIONAIS.		

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

Observação:

1-O Registro de Preços deverá ser firmado sobre o menor preço unitário.

2 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão da Ata de registro de Preços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

3- Prazo e Local de entrega: os produtos solicitados deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim/MG, situada na Praça Cônego Firmiano, 40, centro, em Dom Joaquim/MG. Em até 5 (cinco) dias a contar do recebimento da ordem de fornecimento expedida pelo Departamento de Compras.

4- Prazo de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados através de depósito na conta corrente da empresa, no Banco a ser informado no ato da assinatura da ata, e que será devidamente registrado na cláusula própria de cada contrato firmado, para entrega do objeto a que se destine, no prazo de até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês do fornecimento desde que a totalidade dos materiais solicitados tenham sido efetivamente entregues, e que tenham sido inspecionados e aceitos pela Comissão a que se refere o item 16.3 deste edital, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela comissão de recebimento da Prefeitura.

5- Secretarias Requisitantes: Administração e Planejamento, Assistência Social , Saúde e Educação .

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

ANEXO II AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

MODELO DE CREDENCIAMENTO

À Prefeitura Municipal de Dom Joaquim/MG

Processo licitatório 001/2018 - Pregão Presencial 001/2018

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

....., ... de ..... de .....

Assinatura do Outorgante
Assinatura reconhecida em cartório

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
1.1. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
2. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física.
3.1. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

4. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

ANEXO III AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À Prefeitura Municipal de Dom Joaquim/MG

Processo licitatório 001 /2018 - Pregão Presencial 001 /2018.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QT.	UND.	MARCA	VAL. UNIT.	VAL. TOT.
	CONFORME ANEXO I					

OBS.: a**) A licitante deverá obrigatoriamente informar em sua proposta de preço a marca do produto.**

b) no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.
c) Os interessados poderão apresentar a proposta digitalizada no dia do certame, nos moldes do arquivo disponibilizado juntamente com este edital. A não apresentação da proposta digitalizada não acarreta desclassificação da licitante.
d) A apresentação da proposta digitalizada não dispensa o cumprimento do item 6 deste edital .

VALOR DA PROPOSTA: (expresso em algarismos e por extenso): R$_____ (_____)

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § da Lei Federal nº 8.666/93;
PRAZO DE ENTREGA: 05 (cinco) dias a contar do recebimento da ordem de fornecimento expedida pela (o) setor de compras .
DECLARO:

01 - que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

_____ , _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Representante Legal da Licitante

ANEXO IV AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002

À Prefeitura Municipal de Dom Joaquim/MG

DECLARAÇÃO

_____,CNPJ_____
__ , sediada _____ , por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº **001/2018**, DECLARA expressamente que :
cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____ , _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____
OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, **FORA DO ENVELOPE**, NA ABERTURA DA SESSÃO.

ANEXO V AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

À Prefeitura Municipal de Dom Joaquim/MG

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA OU SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

_____,CNPJ_____

__ , sediada _____ , por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 001/2018, DECLARA expressamente que :

até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o subitem 8.1.1 do Edital.

_____ , _____ de _____ de _____.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

_____

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

ANEXO VI AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

À Prefeitura Municipal de Dom Joaquim/MG

MODELO DE DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO
Ref.: (identificação da licitação)

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

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....

(data)

.....

(representante legal)

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

ANEXO VII AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018.

VALIDADE: 12 meses

O **MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM**, inscrito no CNPJ sob nº 18.303.198/0001-48, com sede administrativa na Praça Cônego Firmiano, n° 40, centro, nesta cidade, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Geraldo Adilson Gonçalves, que, aos ___ (_____) dias do mês de _____ de 2018, na sala de reuniões, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.250/02, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ..../2018, TIPO MENOR PREÇO, por deliberação do pregoeiro oficial e equipe de apoio, e por ele homologada conforme Processo nº 001/2018, **RESOLVE** registrar os preços para os fornecimentos constantes nos anexos desta ata, beneficiário _____, localizado na rua _____, n°____ no bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, cujo CNPJ é _____, neste ato representado por _____, conforme quadro anexo :

01 - DO OBJETO

I - A presente licitação tem por objeto Registro de Preços para eventual aquisição de mobiliário, equipamento de informática, telefonia, eletroportáteis e equipamento áudio visual, em atendimento ao Programa Bolsa Família, Cadúnico e para equipar o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), bem como em atendimento às necessidades das demais Secretarias do Município de Dom Joaquim, conforme descrito em anexo.

02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata Contrato de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

II - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata Contrato de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

III - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata Contrato de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata Contrato de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

04 - DO VALOR E DO PREÇO

I - O valor total do registro dos preços ofertados pelo contratado é de R$_____

II - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata Contrato de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 001/2018.

III - Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 001/2018, que integra o presente instrumento de compromisso.

IV - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão nº 001/2018 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

05 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

I - Em cada fornecimento, o prazo de entrega do produto será de até 5 (cinco) dias e será contado a partir da Ordem de Fornecimento.

II - O prazo para retirada da Ordem de Fornecimento será, de 5 (cinco) dias da data da convocação por parte do Município.

III - O local da entrega, em cada fornecimento, será no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, situado no prédio da Prefeitura Municipal, no endereço constante no preâmbulo desta ata.

06 - DO PAGAMENTO

I - Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito por crédito em conta corrente nº _____, na instituição bancária _____), ou excepcionalmente, pela Secretaria da Fazenda, até o 5° (quinto) dia útil do mês subsequente ao recebimento definitivo pela unidade de Almoxarifado Central, mediante apresentação da Nota Fiscal.

II - A Nota Fiscal/Fatura Discriminativa deverá ser apresentada no ato da entrega dos materiais .

III - A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento no prazo e condições descritas no Edital vinculado a esta ata.

IV - O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

V - Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

VI - O preço referido registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contra prestação;

VII - O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

VIII - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

I= (TX/100)

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

07 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

I - As detentoras da presente Ata Contrato de Registro de Preços serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

II - Na hipótese de inadequação/rejeição do objeto recebido, o mesmo deverá ser recolhido pela Contratada no prazo máximo de até 5 (cinco) dias da comunicação pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento . Após este prazo, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento reserva-se o direito de enviar o objeto rejeitado à Contratada, com frete a pagar.

III - Os materiais , inadequados/rejeitados poderão ser substituídos dentro do prazo máximo de até 5 (cinco) dias, após a solicitação pela Secretaria Municipal Administração e Planejamento .

IV - Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante ordem da unidade requisitante, a qual deverá ser feita por Ordem de Fornecimento, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

V - Os materiais deverão ser entregues acompanhados da nota-fiscal ou nota-fiscal/ fatura, conforme o caso.

VI - A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

VII - A cópia da ordem de fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.
VIII - As empresas detentoras da presente ata ficam obrigadas a aceitar o acréscimo de até vinte e cinco por cento nas quantidades estimadas.
IX - Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

08 - DAS PENALIDADES

I - Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se á multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.
II - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa de:
b.1) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, na prestação dos serviços, sobre o valor da parcela, por ocorrência;
b.2) 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor da ata, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão da ata, quando for o caso;
b.3) 20% (vinte por cento) sobre o valor da ata, nos casos:
b.3.1) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;
b.3.2) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
b.3.3) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
b.3.4) descumprimento de cláusula contratual.
c) A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.
III - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Dom Joaquim, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

09 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

I - Considerado o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula II, da presente Ata, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data-limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do edital do Pregão nº 001/2018, o qual integra a presente Ata Contrato de Registro de Preços, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de preços.

II - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

10 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

I - O objeto desta Ata Contrato de Registro de Preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art.73, II "a" e "b", da Lei Federal 8.666/93.e demais normas pertinentes.

II - A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, II, "a" e "b", da Lei Federal 8.666/93.

11 - DO CANCELAMENTO DA ATA CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata Contrato de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

Pela Administração, quando:

a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata Contrato de Registro de Preços;

b) a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

g) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata Contrato de Registro de Preços;

*no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

Pelas detentoras, quando:

h) mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata Contrato de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

i) a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados devera ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

12 - DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

I - As aquisições do objeto da presente Ata Contrato de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretaria requisitante por meio de emissão de Ordem de Fornecimento.

13 - DAS RESPONSABILIDADES

I - Será de responsabilidade da empresa CONTRATADA:

a) Cumprir e fazer cumprir as especificações gerais deste instrumento.

b) Tomar os cuidados necessários à perfeita execução da ata.

c) A CONTRATADA obriga-se a fornecer os materiais, nas mesmas condições e preços registrados na Ata Contrato de Registro de Preços, durante a vigência da mesma, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e quantidade especificada na Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura de Dom Joaquim.

d) Para fornecimento dos materiais, previstos neste edital deverá o fornecedor:

d.1) Entregar os materiais em até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da ordem de fornecimento pela Contratada, conforme especificações do **ANEXO I** deste Edital e a proposta da licitante vencedora, no local indicado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

e) Após o recebimento definitivo, a Contratada responderá por vícios/irregularidades porventura apresentados pelo objeto licitado, no seu prazo de validade.

f) As despesas relativas ao fornecimento, impostos, taxas, fretes, seguros e descontos deverão ser incluídos no preço global.

g) Fornecer os materiais apenas mediante apresentação da requisição assinada por servidores autorizados pela contratante .

h) Os materiais deverão estar dentro dos seus prazos de validade.

i) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais fornecidos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

j) Deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, e contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas em razão do fornecimento objeto deste Pregão Presencial.

k) Deverá responder, integralmente, por perdas e danos em razão dos vícios posteriormente detectados na entrega dos materiais .

l) Manter, durante todo o prazo de validade do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

m) Deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Dom Joaquim ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente, de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita.

n) Fazer as entregas de acordo com a programação informada nas Ordens de Fornecimentos emitidas pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

o) Comunicar à Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

II - Será de responsabilidade da **CONTRATANTE**:
a) Encaminhar a Ordem de Fornecimento à detentora da ata de acordo com as suas necessidades.
b) Entregues os materiais, a Prefeitura poderá recebê-lo provisoriamente e após, definitivamente. Para receber definitivamente, deverá verificar se todos os materiais estão sendo entregues de acordo com o previsto no edital.
c) Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no item 6 desta Ata de Registro de Preços.
d) Fiscalizar os materiais e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
e) Permitir acesso dos empregados da detentora da ata às dependências do Município para a entrega dos materiais.
f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da detentora da ata.
g) Devolver os materiais que não estiverem em perfeito estado para a utilização, ou seja, os materiais que estiverem vencidos ou danificados, para serem substituí-los.
h) Solicitar a substituição dos materiais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias da comunicação pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. Após este prazo, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento reserva-se o direito de enviar o objeto rejeitado à detentora da ata com frete a pagar.
k) Comunicar à detentora da ata qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais mediante notificação interrompendo posteriormente o fornecimento, se for o caso.
l) O Município de Dom Joaquim não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da detentora da ata para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
I - As dotações orçamentárias específicas para acobertarem as despesas desta ata contrato de registro de preço serão as relacionadas abaixo:

02.06.02.12.365.0604.1010-4.4.90.52.00
02.03.02.04.122.0301.1051.4.4.90.52.00
02.03.02.04.122.0301.1021.4.4.90.52.00
02.09.01.10.301.0802.1025.4.4.90.52.00
02.09.01.10.301.0802.2102.3.3.90.30.00
02.13.01.08.244.1304.1016.4.4.90.52.00
02.13.01.08.244.1304.2025.3.3.90.30.00
02.13.01.08.244.1301.1011.4.4.90.52.00
02.13.01.08.244.1301.2020.3.3.90.30.00

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
I - Integram esta Ata, o edital do Pregão nº 001/2018 e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br

II - O extrato da presente ata contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura.

III - Fica eleito o foro da Comarca de Conceição do Mato Dentro/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

IV - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Dom Joaquim/MG, __ de _____ de 2018.

_____

MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
Geraldo Adilson Gonçalves
Prefeito Municipal de Dom Joaquim

_____

SIGNATÁRIA

Testemunhas:

_____	_____
Nome:	Nome:
CPF nº:	CPF nº

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.mg.gov.br