AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2016 - SEPLAG

PROCESSO nº 02920/2016

Acha-se aberta, na Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo MENOR PREÇO, com a finalidade de selecionar propostas para **REGISTRAR PREÇOS** para **a aquisição de computadores leves sem disco rígido (disk less) para atender demanda das unidades que integram a Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Juiz de Fora, inclusive aos Caixas Escolares das Escolas Municipais**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo VII que acompanha o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002, a Lei Municipal nº 10.214/2002, do Decreto Municipal nº 7.485/2002, Decreto nº 7.962/2003, a Lei Complementar nº 123/2006 , Lei Municipal nº. 12.211 de 2011demais legislações aplicáveis

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: **das 17h do dia 18/05/2016 às 14h30 do dia 10/06/2016**;

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 15h do dia 10/06/2016**, no endereço eletrônico ***http://www.cidadecompras.com.br***, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, em meio magnético, mediante entrega de um CD/DVD ou pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico http://www.pjf.mg.gov.br/. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado à Comissão Permanente de Licitação, via e-mail – pregaoeletronico@pjf.mg.gov.br - ou via fax – (32)3690-8184, a retirada do mesmo, para que possam ser comunicadas possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. **Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones (32) 3690-8190 ou (32) 3690-8188/8187.**

Juiz de Fora, 17 de maio de 2016.

Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2016 - SEPLAG

Acha-se aberta, na Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo MENOR PREÇO, com a finalidade de selecionar propostas para **REGISTRAR PREÇOS** para **a aquisição de computadores leves sem disco rígido (disk less) para atender demanda das unidades que integram a Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Juiz de Fora, inclusive aos Caixas Escolares das Escolas Municipais**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo VII que acompanha o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002, a Lei Municipal nº 10.214/2002, do Decreto Municipal nº 7.485/2002, Decreto nº 7.962/2003, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº. 12.211 de 2011 e demais legislações aplicáveis.

I – DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

1.2 A realização do procedimento estará a cargo da Comissão Permanente de Licitação e da Administradora do Pregão Eletrônico, sociedade empresária Detentora da Ata para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

1.3 O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento junto a Confederação Nacional dos Municípios através do portal de compras municipais, acessando o seguinte endereço: http://www.cidadecompras.com.br e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

1.3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

1.3.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.4 A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a CPL darão sequência ao processo de Pregão, treinando os fornecedores cadastrados.

1.5 Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

1.5.1 O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

1.6 O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e / ou pelo sistema ou de sua desconexão.

II – DOS PROCEDIMENTOS

2.1. Os fornecedores deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital.

2.1.1. Para inserção de suas propostas iniciais, os fornecedores deverão observar rigorosamente a ***descrição e unidade de fornecimento*** dos materiais constantes do Anexo VII do Edital.

2.1.2 - É obrigatório informar a **MARCA E MODELO**, além da apresentação obrigatória, para cada item, dos seus prospectos ou manuais contendo o máximo de informações a respeito das especificações técnicas exigidas.

2.1.3- Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas que ofertarem alternativas.

2.1.4- A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.1.5 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

2.1.6. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**.

2.1.7. O licitante deverá comprovar que seus produtos atendem plenamente ao edital e toda a documentação apresentada devem ser originadas do fabricante do equipamento: prospectos, manuais ou declarações.

2.1.8. As propostas dos licitantes serão analisadas, obrigatoriamente, pela **SEPLAG/SSTI** que verificará o atendimento da proposta às especificações técnicas exigidas e emitirá parecer técnico a ser anexado ao processo licitatório.

2.2. O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

2.3. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, comunicando aos fornecedores classificados na data e horário definidos no edital.

2.4. O julgamento das propostas será feito pelo **menor valor por item** de acordo com o especificado no Anexo VII.

2.5. O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.

2.6. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

2.6.1. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

2.7. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os proponentes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

2.8. Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITÁRIO**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

2.9. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

2.9.1 Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do sistema. A disputa será suspensa, sendo emitido um aviso e na sequência o pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes e em seguida, a disputa será reiniciada pelo pregoeiro.

2.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

2.11. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as proponentes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

2.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro mediante encaminhamento de aviso pelo sistema, sendo facultado ao pregoeiro a sua prorrogação, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, determinado aleatoriamente pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

2.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes, para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

2.14. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinicio somente após comunicação expressa aos participantes.

2.15. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

2.16. Após análise da proposta e da documentação, o Pregoeiro anunciará a proponente vencedora.

2.16.1. Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.

2.17. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a proponente vencedora desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço por item, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

2.18 – É facultado ao Pregoeiro no curso do procedimento sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, realizar correções de caráter formal.

2.19 – Por força dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

2.19.1 – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05 (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada;

2.19.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

2.19.3 – A nova proposta de preços mencionada no subitem anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);

2.19.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

2.19.5 – No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem enquadradas no disposto no subitem 2.19.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

2.19.6 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 2.19.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

2.19.7 – O procedimento previsto no item 2.19 somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, em havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio.

III – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

3.1. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o **2º (segundo)** dia útil que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **exclusivamente por meio de formulário eletrônico.**. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

3.1.1. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

3.1.2. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

3.2. Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º 10.520/02, devendo a proponente **manifestar motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances, onde o pregoeiro abrirá prazo para a mesma.

3.2.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

3.3. A proponente que manifestar a intenção de recurso e a mesma tiver sido aceita pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contra-razões em igual número de dias.

3.4 O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: ***http://www.cidadecompras.com.br***, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

IV – DO OBJETO

4.1 - Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária para o **Registro de Preços** objetivando **a aquisição de computadores leves sem disco rígido (disk less) para atender demanda das unidades que integram a Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Juiz de Fora, inclusive aos Caixas Escolares das Escolas Municipais**, conforme especificações constantes do ANEXO VII, parte integrante deste edital.

V - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. É vedada a participação:

a) de interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução; liquidação ou recuperação judicial;

b) de interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;

c) de interessados que se encontrarem em débito para com a Fazenda Pública do Município de Juiz de Fora.

5.2 As sociedades empresárias interessadas deverão se inscrever no endereço eletrônico constante no item I deste edital.

VI - DOS LANCES NA ETAPA DE DISPUTA DE PREÇOS

6.1. Tendo o proponente sido qualificado pelo pregoeiro, poderá ele participar da sessão de disputa de preços, na data e horários definidos no preâmbulo deste edital.

6.1.1. Os lances durante a sessão somente serão aceitos se apresentarem preços inferiores àquele que for o de menor preço.

6.1.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

6.1.3. Os proponentes somente terão acesso ao valor do menor lance, não sendo para eles identificado o proponente.

6.2. A duração da sessão de disputa de preços, prevista no preâmbulo deste edital, poderá sofrer alterações de acordo com o disposto no Decreto nº 7.485/02, que regulamenta a matéria.

6.2.1. Terminada a sessão, o sistema automaticamente rejeitará qualquer tentativa de envio de lances.

VII - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

7.1. O preço total e o preço unitário deverão ser expressos em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

7.2. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre à execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre

a avença.

7.3 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da licitante vencedora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada pelo mesmo, em que deverá ser efetivado o crédito.

7.4. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

7.4.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 7.4. ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

7.4.2. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

7.4.3. Quando ocorrer a situação prevista no item 7.4.2, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

7.4.4. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

7.5 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

7.5.1. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS, CND do INSS.

7.6 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

7.7 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na IN nº 024/2010 da SRCI/SSCI.

7.8- No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

7.9 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7.10. Dotação orçamentária: será utilizada a dotação 04.122.0035.2004.0000/04.126.0029.2789 – 44905207 para a SEPLAG-JF. As demais UG's da PJF indicarão dotação orçamentária própria a ser indicada oportunamente.

7.10.1. A despesa com os objetos em questão correrá à conta da dotação orçamentária de cada Unidade Requisitante, saldos estes disponíveis na dotação para o exercício de 2016, mediante a devida previsão financeira.

VIII - DA HABILITAÇÃO

8.1 Para **habilitação**, deverá a sociedade empresária vencedora apresentar, em 1 (uma) via, os documentos abaixo discriminados, **até 48 (quarenta e oito) horas** após a confirmação do vencedor, o que poderá ser feito no final da disputa de preços. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em **cópias autenticadas**, obrigando-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados. **Os documentos na forma prevista neste Edital poderão ser enviados para o seguinte endereço: Av. Brasil, 2001, 6º andar - Centro - Juiz de Fora, MG - CEP: 36060-010.**

8.1.1 – Os proponentes interessados na autenticação das cópias por funcionário da unidade que realiza a licitação deverão comparecer e solicitar a autenticação dentro do prazo estabelecido na cláusula anterior.

8.1.2 - Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

8.1.3 - Os documentos deverão ser apresentados de forma organizada, preferencialmente, encadernados ou fixos em pasta própria e numerados, não devendo ser entregues soltos ou misturados.

8.1.4 – Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

8.1.5 - Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

CPL- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2016 - SEPLAG
RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA:
CNPJ:

Os proponentes deverão apresentar:

8.2 – **Documentos relativos à habilitação jurídica**:

8.2.1 - Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.2 - Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

8.2.3 - Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária 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;

8.2.4 - Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme Anexo V:

8.2.4.1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

8.2.4.2 - Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

8.2.4.3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

8.2.4.4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93

consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

8.2.4.5. E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

8.2.5 - Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme Anexo IV.

8.2.6 - Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme Anexo III.

8.2.7 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementara nº 123/06, conforme Anexo II.

8.2.8 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração subscrita pelo seu representante legal de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme Anexo II.

8.3 – **Documentos relativos à Regularidade Fiscal E TRABALHISTA**:

8.3.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.3.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

8.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

8.3.4.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

8.3.5. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.3.7 – Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.3.7.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for

declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.3.7.2 – A não–regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

8.4 – **Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira**:

8.4.1 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

8.4.1.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

8.4.1.2. As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.4.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:
a) publicados em Diário Oficial; ou
b) publicados em Jornal; ou
c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

8.4.1.4. Os documentos relativos ao subitem 8.4.1 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

8.4.2. A capacidade Financeira da Sociedade empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores: Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

LC..... maior ou igual a 1(um)

8.4.2.1. O item 8.4.2 é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

8.4.3. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº. 11.101/05.

8.4.3.1. Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

8.4.4. No caso da empresa apresentar índice contábil de Liquidez Corrente menor que 1(um), porém positivo, é exigida obrigatoriamente a comprovação de possuir Capital Social integralizado de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da Contratação, exigência esta prevista nos parágrafos 2° e 3°, do art. 31 da Lei 8.666/93, e devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, e/ou através da apresentação do balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei Federal n° 6.404/76 e Lei Federal n° 10.406/2002.

8.5 – **Documentos relativos à qualificação técnica:**

8.5.1 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito publico ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

8.6 - Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

8.7 - A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

8.8 - A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.3 e 8.4.3, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

8.9 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

8.9.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;
8.9.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;
8.9.3. se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
8.9.4. serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
8.9.5. o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste, item, implicará na inabilitação do licitante.

IX - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

9.2- A autoridade competente homologará o resultado da licitação e logo após será convocado o adjudicatário para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a CPL.

9.3 - A Administração poderá, quando o proponente vencedor convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de RP, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

9.4 - Decorrido o prazo do item 9.2, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura da Ata de RP, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

9.4.1- Multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta;

9.4.2 - Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

9.4.3 - A multa de que trata o item 9.4.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

X – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - A Ata de Registro de Preços terá a **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato.

10.2 - Nos termos do Art. 15, §4º da Lei Federal 8666/93, alterada pela Lei Federal 8883/94, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Juiz de Fora não será obrigado a

aquisição/contratação, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à sociedade empresária detentora.

XI – GARANTIA E OUTRAS EXIGÊNCIAS

11.1. A contratada ou fabricante dos equipamentos ficará responsável por todo o custo com o recolhimento e devolução de equipamentos em garantia, tais como: frete, transporte, seguro, etc. Os equipamentos que apresentarem defeito durante o período de garantia deverão ser recolhidos, reparados e devolvidos no endereço informado neste instrumento. A garantia deverá ser prestada pelo fabricante dos equipamentos ou através de suas assistências técnicas autorizadas. O prazo de garantia para o computador leve, incluindo o monitor, teclado e mouse deverá ser de 3 (três) anos.

11.2. Deverá ser disponibilizado pela contratada ou pelo fabricante dos equipamentos uma central de atendimento do tipo 0800 ou que aceite ligações a cobrar para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.

11.3. O prazo para atendimento às chamadas técnicas durante o período de garantia, começará a ser contado no próximo dia útil posterior a abertura do chamado, admitindo-se um período máximo de 5 (cinco) dias úteis, para a solução do motivo causador da chamada. Não será contabilizado no período máximo de resolução o dia em que a chamada técnica foi aberta.

11.4. O fornecedor poderá deixar equipamentos de reserva na SSTI com a finalidade de backup. Os equipamentos de backup deverão ter configurações, marcas e modelos idênticos aos equipamentos da Ata de Registro de Preços. O propósito desses equipamentos de backup é permitir a substituição imediata de um equipamento defeituoso, ganhando o fornecedor um prazo maior, limitado a 20 (vinte) dias, para consertar o equipamento defeituoso.Caso o estoque de equipamentos de backup disponibilizados pelo fornecedor estejam todos em uso, substituindo equipamentos em garantia, o próximo equipamento que apresentar defeito (inclusive o de backup) terá o prazo de solução de acordo com o item 11.3.

11.5. Caso seja adotada a regra do item 11.4, o prazo máximo para a solução do motivo causador do chamado em garantia não pode ser superior a 20 (vinte) dias corridos, caso contrário será de 5 dias, conforme item 11.3. Dentro desse prazo o equipamento deverá ser consertado e entregue na PJF. Caso contrário, a contratada deverá disponibilizar um novo equipamento, com as mesmas especificações técnicas em substituição ao equipamento defeituoso.

11.6. Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus pela contratante a(s) parte(s) ou peça(s) defeituosa(s) dos equipamentos adquiridos.

11.7. As eventuais despesas decorrentes de mão de obra mais especializada, bem como de ferramentas para a execução de serviços, correrão por conta da contratada.

11.8. Os serviços de garantia somente serão dados a contento após o período de 5 (cinco) dias úteis de uso do equipamento, sempre com avaliação da unidade gestora.

11.9. Não serão aceitos componentes de reposição (placa-mãe, memória, etc.) nem equipamentos/periféricos (monitor, gabinete, mouse, etc.) remanufaturados (refurbished) para reparos nos equipamentos durante o seu período de garantia. Toda a manutenção corretiva, durante o período de garantia, deverá ser realizada com componentes e equipamentos/periféricos novos e sem uso.

11.10. OUTRAS EXIGÊNCIAS

11.10.1. Os computadores, incluindo os monitores e periféricos ofertados deverão ser novos, sem uso e de modelos que estejam em linha de fabricação na data de entrega das propostas.

11.10.2. A PJF poderá, durante o período de garantia dos computadores, solicitar customizações das imagens dos Sistemas Operacionais embarcados de acordo com suas necessidades. Neste procedimento poderão ser solicitados a inclusão de drivers, aplicativos entre outros recursos, respeitando o limite de armazenamento físico dos computadores (memória flash).

11.10.3. O fornecedor terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis para disponibilizar uma nova imagem customizada do Sistema Operacional embarcado a partir da data do pedido da PJF.

11.10.4. O fornecedor e/ou fabricante dos computadores deverá manter um telefone de suporte técnico, em português e no Brasil, para os Sistemas Operacionais embarcados e customizados dos computadores.

11.10.5. O fornecedor deverá disponibilizar meios (HTTP, FTP, site, outros) para que as imagens dos Sistemas Operacionais embarcados possam ser baixadas pela internet, com segurança (login/senha), quando houver necessidade de reinstalação das mesmas pela PJF.

11.10.6. O fornecedor deverá fornecer meios de proteger e desproteger a memória flash. Esta proteção poderá ser feita via hardware ou software, sendo que este último deverá ser em modo gráfico e exigir uma senha de administrador para o desbloqueio. Os métodos de proteção/desproteção da memória flash deverão ser fornecidos aos técnicos da PJF/SEPLAG/SSTI.

11.10.7. O setup dos computadores deve ter senha para acesso e permitir que as portas USB sejam desabilitadas/habilitadas. A senha para acesso ao setup dos computadores deverá ser fornecida aos técnicos da PJF/SEPLAG/SSTI.

11.10.8. Os hardwares dos computadores deverão ser 100% compatíveis com o Sistema Operacional embarcado, não sendo aceitos computadores com drives pendentes.

11.10.9. Pixel “morto” ou travado nos monitores: esse tipo de ocorrência será considerada como defeito no monitor e suscetível de recusa de recebimento, no caso de aquisição, e substituição ou reparo, no caso de garantia, independente da quantidade de pixel com defeito e do local na tela onde ocorrer o problema.

XII – DA ENTREGA , DO PRAZO, ACEITE DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÃO

12.1. Os equipamentos deverão ser entregues na SEPLAG/SSTI/DIEST/SLOG, situada na Avenida Brasil, 2001 – 4° Andar – Centro – 36060-010 – Juiz de Fora – MG. Esse também será o endereço utilizado para fins de atendimentos em garantia, ou seja, para recolher equipamentos com defeito e para devolução dos mesmos reparados.

12.1.1. O prazo para a entrega dos equipamentos será de 30 (trinta) dias a contar da emissão da ordem de fornecimento e correspondente empenho.

12.2. ACEITE DEFINITIVO DOS EQUIPAMENTOS

12.2.1.O aceite definitivo dos equipamentos se dará após a conferência de todos os equipamentos entregues. A conferência é realizada da seguinte forma: todos os equipamentos entregues são ligados e vistoriados, através da ferramenta de inventário da PJF, a fim de conferir se o equipamento está de acordo com o edital. Caso algum equipamento esteja em desacordo, será identificado a qual empenho o mesmo pertence e esse será considerado não aceito até que o equipamento esteja regularizado. Poderão ser fornecidos os seguintes documentos ao fornecedor para cada entrega de equipamentos:

• Ata de Conferência: No caso de divergências na entrega dos equipamentos. Nessa serão relatados todos os problemas encontrados, a informação da negativa do aceite e o prazo legal para solução.

• Termo de Conferência: No caso de não ser encontrada nenhuma divergência na entrega dos equipamentos. Este documento representa o aceite definitivo dos equipamentos e a partir da data de sua emissão passarão a valer:

▪ O período de garantia;
▪ O início da contagem dos 30 dias para pagamento.

12.2.2. A Equipe de Conferência da PJF (SEPLAG/SSTI/DIEST/SMAN) tem capacidade de conferir 20 (vinte) equipamentos por dia. Por exemplo, em uma entrega de 100 (cem) equipamentos, serão necessários 5 dias úteis para finalizar a conferência. O prazo necessário para a conferência dos equipamentos não será contabilizado para o início do período de garantia e pagamento.

12.2.3. No caso de entrega de equipamentos em desconformidade com o exigido, fica o fornecedor responsável por recolher os equipamentos e o mesmo terá que arcar com todos os custos dessa operação. Como não foi dado o aceite da entrega pela Prefeitura de Juiz de Fora, o prazo de entrega continuará contando, ficando o fornecedor sujeito às penalidades do edital caso a entrega não seja regularizada dentro do prazo de entrega acordado.

12.3. INSTALAÇÃO FÍSICA DOS EQUIPAMENTOS

12.3.1. A instalação física dos equipamentos (montagem), bem como toda a infraestrutura para o seu funcionamento (tomadas de energia, de rede, adaptadores de tomadas, mobiliários etc.) é de responsabilidade da PJF.

XIII - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1 – Da Unidade Requisitante:

13.1.1 - Requisitar, por meio da Unidade Gestora (interveniente), o fornecimento dos produtos, conforme suas necessidades.

13.1.2 - Proporcionar condições ao fornecedor para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

13.1.3 - Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

13.1.4- Efetuar o pagamento ao fornecedor por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, www.nfe.fazenda.gov.br.

13.2. Da Unidade Gestora (interveniente)

13.2.1. Conferir se o fornecimento do produto está de acordo com o inicialmente proposto, embora o fornecedor seja o único e exclusivo responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

13.2.2. Comunicar ao fornecedor qualquer irregularidade na entrega do produto e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

13.2.3. Solicitar a substituição do produto que não apresentar condições de ser utilizado, mediante comunicação a ser feita pelo setor de compras/responsável da fiscalização.

13.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.

13.2.5. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste edital.

13.2.6. Somente a SEPLAG/SSTI está autorizada a emitir ordens de fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços. O fornecedor deverá devolver os empenhos aos ordenadores de despesa quando esses

forem enviados sem o consentimento da SEPLAG/SSTI, ou seja, através da Ordem de Fornecimento da SEPLAG/SSTI.

13.3 - Da Sociedade Empresária Vencedora:

13.3.1 – Entregar, pelo preço contratado, os produtos objeto deste edital, segundo as necessidades e requisições da Unidade requisitante.

13.3.2 – Entregar o objeto especificado na **Autorização de Compras/Nota de Empenho,** de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste edital.

13.3.3 - Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Unidade Requisitante.

13.3.4 - Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do objeto que não atenda ao especificado.

13.3.5 – Entregar o objeto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

13.3.6 - Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

13.3.7 - Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

13.3.8 - Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do objeto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

13.3.9 - Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

13.3.10 - Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

13.2.11 - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XIV - DAS PENALIDADES

14.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas no Registro de Preços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;
b) multa no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor em atraso, por dia de atraso, limitados ao prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado em ata;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

14.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Comissão Permanente de Licitação todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

14.2.1. Entende-se por autoridade competente a Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

14.3 - Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

14.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 14.1, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

14.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 14.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

14.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

14.6. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.

XV - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

15.1. Observado o disposto no artigo 67 da lei federal 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG, através dos seus servidores: Gestor do Contrato: Ronaldo Bruno, Analista de Sistemas – Seplag-JF; e, Fiscal do Contrato: Douglas Marques de Lima Júnior, Assistente Administração – Seplag-JF.

15.2. O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a emissão do Termo de Conferência conforme estabelecido neste edital.

15.3. A Unidade Requisitante atestará, após receber o Termo de Conferência da SEPLAG, no documento fiscal correspondente, o fornecimento do produto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.

15.4. A SEPLAG/SSTI deverá ser interveniente da Ata de Registro de Preços e Gestora do contrato, caso esse último documento seja necessário. A Ata atenderá as demandas de todas as unidades diretas ou indiretas da Prefeitura de Juiz de Fora, inclusive aos Caixas Escolares das Escolas Municipais.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

16.2 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.3 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

16.4 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.5 - No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) adiada sua abertura;
b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

16.6 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.7 - Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a CPL/PJF pelo telefone: (32) 3690-8188/8187, fax (32)3690-8184, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

16.8- Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Minuta da Ata de Registro de Preços.
Anexo II - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).
Anexo III - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.
Anexo IV - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.
Anexo V – Modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo.
Anexo VI – Modelo do Termo de Autorização de Compra.
Anexo VII – Termo de Referência e Valor Estimado.

Juiz de Fora, 17 de maio de 2016.

Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO ELETRONICO nº 134/2016 - SEPLAG
ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ---------- /..... – ----------
PROCESSO nº 02920/2016
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

A **Comissão Permanente de Licitação**, doravante denominada **CPL**, e, neste ato, **UNIDADE GESTORA,** na forma do disposto nos artigos 4º e 13, do Decreto nº 7.962/2002, através de sua Presidente, Dra. ....., com interveniência da **Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG**, neste ato representada por seu Secretário Sr. ....., brasileiro, inscrito no CPF nº ....., portador da CI nº ..... doravante denominada **INTERVENIENTE** e a sociedade empresária....., estabelecida na Rua/Avenida ....., nº ....., CNPJ nº ....., pelo seu representante infra-assinado Sr. ....., CPF nº ....., R.G. nº ....., doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, nos termos do Art. 15 da lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal 8.883 de 9 de junho de 1994, Lei Federal n° 10.520/2002 e Decreto Municipal n° 7.485/2002, Decreto Municipal nº 7.962/2003 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado da **PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2016**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme consta do processo administrativo próprio nº **02920/2016**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem como objetivo o registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresas especializadas **em fornecimento de computadores leves sem disco rígido (disk less)**, conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital do Processo Licitatório nº **002920./2016**, Pregão Eletrônico **nº 134/2016**, para atender demanda da Secretaria de Administração e Recursos Humanos **(SARH)**, Secretaria de Agropecuária e Abastecimento **(SAA)**, Secretaria de Desenvolvimento Social **(SDS)**, secretaria de Atividades Urbanas **(SAU),** Secretaria de Comunicação Social **(SCS)**, Secretaria de Educação **(SE) e** Caixas Escolares das Escolas Municipais**,** Secretaria de Esporte e Lazer **(SEL),** Secretaria da Fazenda **(SF),** Secretaria de Governo **(SG),** Secretaria de Meio Ambiente **(SMA)**, Secretaria de Obras **(SO)**, Secretaria de Planejamento e Gestão **(SEPLAG),** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Geração de Emprego e Renda **(SDEER),** Secretaria de Saúde **(SS),** Secretaria de Transporte e Trânsito **(SETTRA),** Comissão Permanente de Licitação **(CPL),** Procuradoria Geral do Município **(PGM),** Empresa Municipal de Pavimentação e Urbanização **(EMPAV),** Departamento Municipal de Limpeza Urbana **(DEMLURB)**, Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage **(FUNALFA)**, Fundação Museu Mariano Procópio **(MAPRO)**, Agência de Proteção e Defesa do Consumidor **(PROCON),** doravante denominadas **UNIDADES REQUISITANTES**.

CLÁUSULA II – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Os preços da empresa classificada no certame licitatório encontram-se indicados no quadro abaixo:

item	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UN.	QTD.	VL. UNIT.	Marca/ Modelo

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato.

3.2 - Nos termos do Art. 15, §4º da Lei Federal 8666/93, alterada pela Lei Federal 8883/94, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Juiz de Fora não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, do objeto referido na cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à sociedade empresária detentora.

3.3 – Os quantitativos mencionados na presente Ata de Registro de Preços são apenas para efeito de limites máximos. A **UNIDADE REQUISITANTE** reserva-se no direito de adquirir as quantidades conforme sua necessidade durante o período de vigência da referida Ata.

3.4 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico nº 134/2016**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA IV – DAS CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO

4.1 - As aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela assinatura de documento hábil entre o **FORNECEDOR** e a **UNIDADE REQUISITANTE** interessada, nos termos do art. 62 da Lei 8666/93, conforme o caso.

4.2 - A detentora da Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta.

4.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da Unidade Requisitante interessada, a qual deverá ser feita mediante assinatura de documento hábil, nos termos do art. 62 da Lei 8666/93.

4.4 - A cópia da Nota de Empenho ou de outro documento hábil deverá ser anexada ao processo de administração da ata.

4.5 - A Administração Pública tem a faculdade de firmar termo contratual, a partir e durante a vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos preceituados na legislação específica ou, conforme o caso, executar a avença com fundamento no art. 62 da Lei 8666/93.

4.6. A despesa com os objetos em questão correrá à conta da dotação orçamentária de cada Unidade Requisitante, saldos estes disponíveis na dotação para o exercício de 2016/2015, mediante a devida previsão financeira.

4.7. Somente a SEPLAG/SSTI está autorizada a emitir ordens de fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços. O fornecedor deverá devolver os empenhos aos ordenadores de despesa quando esses forem enviados sem o consentimento da SEPLAG/SSTI, ou seja, através da Ordem de Fornecimento da SEPLAG/SSTI.

CLÁUSULA V – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

5.1 – O **FORNECEDOR** responderá por todo e qualquer dano provocado à **UNIDADE GESTORA** e à **UNIDADE REQUISITANTE**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela **UNIDADE REQUISITANTE**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarci-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

5.2 – Para efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela **UNIDADE GESTORA** e **UNIDADE REQUISITANTE,** decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo **FORNECEDOR**, de obrigações a ele atribuídas por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando a, pagamentos ou

ressarcimentos efetuados pela **UNIDADE GESTORA** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

5.3 – Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do **FORNECEDOR** for apresentada ou chegar ao conhecimento da **UNIDADE GESTORA,** esta comunicará ao **FORNECEDOR** por escrito para que tome as providências necessárias a sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar à **UNIDADE GESTORA** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo **FORNECEDOR** não o eximem das responsabilidades assumidas perante a **UNIDADE GESTORA,** nos termos desta cláusula.

5.4 – Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da **UNIDADE GESTORA,** nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo **FORNECEDOR,** independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à **UNIDADE GESTORA**, mediante adoção de das seguintes providências:

a) dedução de créditos do **FORNECEDOR**;
b) medida judicial apropriada, a critério da **UNIDADE GESTORA.**

CLÁUSULA VI - DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O preço registrado será suspenso nos seguintes casos:

a) quando o **FORNECEDOR**, convocado para o fornecimento, não apresentar documentação de habilitação regular nos termos do Edital: suspensão até a comprovação da regularização, se não for caso de reincidência;

b) quando o **FORNECEDOR**, convocado para fornecer o objeto, não tiver condições de executá-lo parcial ou totalmente: suspensão de 90 (noventa) dias, contados da data da convocação, se não for o caso de reincidência e o **FORNECEDOR** tiver comunicado à Unidade Gestora em tempo hábil, os motivos da sua impossibilidade, permitindo a convocação do fornecedor seguinte.

6.2 – O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

6.2.1 – Pela **UNIDADE GESTORA:**

a) quando o **FORNECEDOR** não cumprir as exigências do Edital, salvo a hipótese de suspensão da letra "a" do subitem 6.1;

b) quando o **FORNECEDOR** não apresentar o objeto decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;

c) quando em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto fornecido, decorrente do registro de preços, salvo a hipótese de suspensão da letra "b" do item 6.1;

d) quando o **FORNECEDOR** não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese em que esses se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;

e) por razões de interesse público;

f) na hipótese de reincidência de fato que tenha dado origem à suspensão;

g) se todos os preços forem cancelados, hipótese em que se revogará a presente Ata de Registro de Preços;

h) o **FORNECEDOR** não retirar qualquer Ordem de Serviços, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa.

6.2.2 – Pelo **FORNECEDOR**

a) mediante solicitação por escrito, antes de ser convocado por meio de instrumento hábil, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata;

b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior.

6.3 – O cancelamento ou a suspensão, pela **UNIDADE GESTORA**, de preço registrado, será precedido de regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.4 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita mediante correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de não localização do **FORNECEDOR**, a comunicação será feita mediante publicação no Órgão Oficial do Município por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir do prazo estipulado na publicação, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente.

6.5 - A solicitação do **FORNECEDOR** para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias úteis, facultada á Administração a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA VII – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

7.1 – Somente a SEPLAG/SSTI está autorizada a emitir Termo de Autorização para Compras para fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços. O fornecedor deverá devolver os empenhos aos Ordenadores de Despesas quando esses forem enviados sem o consentimento da SEPLAG/SSTI através do Termo de Autorização de Compras.

7.1.1. A(s) nota(s) de empenho ou outro instrumento hábil, emitido(s) pela UG requisitante deverá então, estar acompanhado(s) do Termo de Autorização de Compras emitido pela SEPLAG/SSTI.

7.1.2. A SEPLAG/SSTI deverá então, informar à Comissão Permanente de Licitação/Sistema de Registro de Preços, os quantitativos das aquisições.

7.2 - A emissão das notas de empenho ou outro instrumento hábil, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial será autorizada pelo Ordenador de Despesa da UG requisitante.

CLÁUSULA VIII - DAS COMUNICAÇÕES

8.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA IX – DAS MULTAS E PENALIDADES

9.1 – o **FORNECEDOR**, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do objeto, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesta Ata de Registros de Preços e demais condições legais.

9.2 – Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas no Registro de Preços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;
b) multa no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor em atraso, por dia de atraso, limitados ao prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado em ata;
d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

9.3 - Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 9.2, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

9.3.1 - Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 9.2, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

9.4 - O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da Ata, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

9.5 - A aplicação de penalidades previstas para os casos de não fornecimento do objeto, erro, imperfeição, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da Unidade Gestora da Ata, na pessoa da autoridade competente, nos termos do artigo 19 do Decreto Municipal 7962/2003.

9.6 – As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.7 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pelo **FORNECEDOR**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

9.8 – Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela **UNIDADE GESTORA** ao **FORNECEDOR**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Ata como de responsabilidade do **FORNECEDOR** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela Administração.

9.9 – As multas e penalidades previstas nesta Ata não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o **FORNECEDOR** da sua responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Administração por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

9.10 – Após a adjudicação do objeto, o **FORNECEDOR** será convocado a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data da referida convocação feita pela Unidade Gestora da Ata, sob pena de aplicação das penalidades definidas pelo artigo 87 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - Integram esta Ata, o edital do **Pregão Eletrônico nº 134/2016,** seus anexos e a proposta da sociedade empresária _____ classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

10.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8666/93, alterada pela Lei Federal 8883/94, pelo Decreto Municipal n° 7596/2002 no que não colidir com a primeira, Decreto nº 7.962/2003 e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

CLÁUSULA XI - DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por haverem assim pactuado e estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Juiz de Fora, _____ de _____ de 2016.

RAFAELA MEDINA CURY
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Secretário de Planejamento e Gestão

EMPRESA
Representante Legal
Cargo

Testemunha 1

Ass.:_____
Nome: _____
CI: _____
CPF:_____

Testemunha 2
Ass.:_____
Nome: _____
CI: _____
CPF:_____

PREGÃO ELETRONICO nº 134/2016 - SEPLAG

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal Sr.(a) ....., portador do Documento de Identidade nº ....., inscrito no CPF sob o nº ..... DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como ..... **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

• Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2016 - SEPLAG

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., sediada na ....., cidade de ....., estado ....., telefone(s) ....., e-mail para contato ....., neste ato representada pelo(a) Sr(a) …..**,** portador da Carteira de Identidade nº ….. e do CPF nº …..., declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital do Pregão Eletrônico n° 134/2016, assim como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

• Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2016 - SEPLAG

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

…....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, **sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, 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 ( )

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

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

• Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2016 - SEPLAG

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº …....., por intermédio do seu representante legal o Sr.(a) …....., portador da Carteira de Identidade nº …..... e do CPF nº …....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;

3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

• Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 134/2016 - SEPLAG

ANEXO VI - Minuta - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Objeto: Aquisição de computadores leves sem disco rígido (disk less), de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 134/2016 e seus Anexos, oriundo do Processo Licitatório nº 02920/2016.

Pelo presente instrumento, composto por duas vias de igual teor e forma, a **Prefeitura de Juiz de Fora**, inscrita no CNPJ sob o nº ....., através da **Secretaria de .....,** neste ato representada pelo seu Secretário Sr. .....**,** brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Juiz de Fora/MG, **nos termos do art. 62 § 2º da Lei nº 8.666/93, *AUTORIZA*** a entrega do produto abaixo especificado, que serão fornecidos pela Empresa ....., sediada em ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada por .....**,** inscrito no CPF/MF sob o nº .....

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Item	Especificações	Quantidade	Marca/Modelo	Valor Unitário	Valor Total
1					

Valor Total da aquisição acima especificada: R$ .....

As condições e obrigações decorrentes do presente Termo de Autorização de Compra, especialmente em relação às obrigações das partes, forma de execução, prazo de execução, acompanhamento e fiscalização, condições de pagamento, sanções, valores das multas e casos de rescisão, obedecerão ao disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº 134/2016 e seus anexos. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº .....

_____
Secretaria de ..... (.....)

De acordo: Empresa .....

Declaro para os devidos fins que recebi uma cópia da Nota de Empenho nº _____ emitida em favor de minha empresa em ___/___/2016, decorrente da adjudicação e homologação do resultado do Pregão Eletrônico nº 134/2016, bem como uma via do presente Termo de Autorização de Compra, cujos termos concordo plenamente, dando-lhe o devido cumprimento.

Juiz de Fora,..... de ..... de 2016.

Empresa: _____

CNPJ: _____

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

PREGÃO ELETRONICO nº 134/2016 - SEPLAG

ANEXO VII - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

1. OBJETO

Aquisição de computadores leves sem disco rígido (disk less) para atender demanda das unidades que integram a Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Juiz de Fora, inclusive aos Caixas Escolares das Escolas Municipais, conforme especificações ao final.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Dotação orçamentária: será utilizada a dotação 04.122.0035.2004.0000/ 04.126.0029.2789 – 44905207 para a SEPLAG-JF. As demais UG's da PJF indicarão dotação orçamentária própria a ser indicada oportunamente.

2.2. A despesa com os objetos em questão correrá à conta da dotação orçamentária de cada Unidade Requisitante, saldos estes disponíveis na dotação para o exercício de 2016, mediante a devida previsão financeira.

3. DA ENTREGA, DO PRAZO, ACEITE DEFINITIVO DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÃO FÍSICA DOS EQUIPAMENTOS

3.1. Os equipamentos deverão ser entregues na SEPLAG/SSTI/DIEST/SLOG, situada na Avenida Brasil, 2001 – 4° Andar – Centro – 36060-010 – Juiz de Fora – MG. Esse também será o endereço utilizado para fins de atendimentos em garantia, ou seja, para recolher equipamentos com defeito e para devolução dos mesmos reparados.

3.1.1. O prazo para a entrega dos equipamentos será de 30 (trinta) dias a contar da emissão da ordem de fornecimento e correspondente empenho.

3.2. ACEITE DEFINITIVO DOS EQUIPAMENTOS

O aceite definitivo dos equipamentos se dará após a conferência de todos os equipamentos entregues. A conferência é realizada da seguinte forma: todos os equipamentos entregues são ligados e vistoriados, através da ferramenta de inventário da PJF, a fim de conferir se o equipamento está de acordo com o Termo de Referência. Caso algum equipamento esteja em desacordo, será identificado a qual empenho o mesmo pertence e esse será considerado não aceito até que o equipamento esteja regularizado. Poderão ser fornecidos os seguintes documentos ao fornecedor para cada entrega de equipamentos:

• Ata de Conferência: No caso de divergências na entrega dos equipamentos. Nessa serão relatados todos os problemas encontrados, a informação da negativa do aceite e o prazo legal para solução.

• Termo de Conferência: No caso de não ser encontrada nenhuma divergência na entrega dos equipamentos. Este documento representa o aceite definitivo dos equipamentos e a partir da data de sua emissão passarão a valer:

▪ O período de garantia;
▪ O início da contagem dos 30 dias para pagamento.

A Equipe de Conferência da PJF (SEPLAG/SSTI/DIEST/SMAN) tem capacidade de conferir 20 (vinte) equipamentos por dia. Por exemplo, em uma entrega de 100 (cem) equipamentos, serão necessários 5 dias

úteis para finalizar a conferência. O prazo necessário para a conferência dos equipamentos não será contabilizado para o início do período de garantia e pagamento.

No caso de entrega de equipamentos em desconformidade com o exigido, fica o fornecedor responsável por recolher os equipamentos e o mesmo terá que arcar com todos os custos dessa operação. Como não foi dado o aceite da entrega pela Prefeitura de Juiz de Fora, o prazo de entrega continuará contando, ficando o fornecedor sujeito às penalidades do edital caso a entrega não seja regularizada dentro do prazo de entrega acordado.

3.3. INSTALAÇÃO FÍSICA DOS EQUIPAMENTOS

A instalação física dos equipamentos (montagem), bem como toda a infraestrutura para o seu funcionamento (tomadas de energia, de rede, adaptadores de tomadas, mobiliários etc.) é de responsabilidade da PJF.

4. GARANTIA E OUTRAS EXIGÊNCIAS

4.1. A contratada ou fabricante dos equipamentos ficará responsável por todo o custo com o recolhimento e devolução de equipamentos em garantia, tais como: frete, transporte, seguro, etc. Os equipamentos que apresentarem defeito durante o período de garantia deverão ser recolhidos, reparados e devolvidos no endereço informado neste instrumento. A garantia deverá ser prestada pelo fabricante dos equipamentos ou através de suas assistências técnicas autorizadas. O prazo de garantia para o computador leve, incluindo o monitor, teclado e mouse deverá ser de 3 (três) anos.

4.2. Deverá ser disponibilizado pela contratada ou pelo fabricante dos equipamentos uma central de atendimento do tipo 0800 ou que aceite ligações a cobrar para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.

4.3. O prazo para atendimento às chamadas técnicas durante o período de garantia, começará a ser contado no próximo dia útil posterior a abertura do chamado, admitindo-se um período máximo de 5 (cinco) dias úteis, para a solução do motivo causador da chamada. Não será contabilizado no período máximo de resolução o dia em que a chamada técnica foi aberta.

4.4. O fornecedor poderá deixar equipamentos de reserva na SSTI com a finalidade de backup. Os equipamentos de backup deverão ter configurações, marcas e modelos idênticos aos equipamentos da Ata de Registro de Preços. O propósito desses equipamentos de backup é permitir a substituição imediata de um equipamento defeituoso, ganhando o fornecedor um prazo maior, limitado a 20 (vinte) dias, para consertar o equipamento defeituoso.Caso o estoque de equipamentos de backup disponibilizados pelo fornecedor estejam todos em uso, substituindo equipamentos em garantia, o próximo equipamento que apresentar defeito (inclusive o de backup) terá o prazo de solução de acordo com o item 4.3.

4.5. Caso seja adotada a regra do item 4.4, o prazo máximo para a solução do motivo causador do chamado em garantia não pode ser superior a 20 (vinte) dias corridos, caso contrário será de 5 dias, conforme item 4.3. Dentro desse prazo o equipamento deverá ser consertado e entregue na PJF. Caso contrário, a contratada deverá disponibilizar um novo equipamento, com as mesmas especificações técnicas em substituição ao equipamento defeituoso.

4.6. Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus pela contratante a(s) parte(s) ou peça(s) defeituosa(s) dos equipamentos adquiridos.

4.7. As eventuais despesas decorrentes de mão de obra mais especializada, bem como de ferramentas para a execução de serviços, correrão por conta da contratada.

4.8. Os serviços de garantia somente serão dados a contento após o período de 5 (cinco) dias úteis de uso do equipamento, sempre com avaliação da unidade gestora.

4.9. Não serão aceitos componentes de reposição (placa-mãe, memória, etc.) nem equipamentos/periféricos (monitor, gabinete, mouse, etc.) remanufaturados (refurbished) para reparos nos equipamentos durante o seu período de garantia. Toda a manutenção corretiva, durante o período de garantia, deverá ser realizada com componentes e equipamentos/periféricos novos e sem uso.

4.10. OUTRAS EXIGÊNCIAS

4.10.1. Os computadores, incluindo os monitores e periféricos ofertados deverão ser novos, sem uso e de modelos que estejam em linha de fabricação na data de entrega das propostas.

4.10.2. A PJF poderá, durante o período de garantia dos computadores, solicitar customizações das imagens dos Sistemas Operacionais embarcados de acordo com suas necessidades. Neste procedimento poderão ser solicitados a inclusão de drivers, aplicativos entre outros recursos, respeitando o limite de armazenamento físico dos computadores (memória flash).

4.10.3. O fornecedor terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis para disponibilizar uma nova imagem customizada do Sistema Operacional embarcado a partir da data do pedido da PJF.

4.10.4. O fornecedor e/ou fabricante dos computadores deverá manter um telefone de suporte técnico, em português e no Brasil, para os Sistemas Operacionais embarcados e customizados dos computadores.

4.10.5. O fornecedor deverá disponibilizar meios (HTTP, FTP, site, outros) para que as imagens dos Sistemas Operacionais embarcados possam ser baixadas pela internet, com segurança (login/senha), quando houver necessidade de reinstalação das mesmas pela PJF.

4.10.6. O fornecedor deverá fornecer meios de proteger e desproteger a memória flash. Esta proteção poderá ser feita via hardware ou software, sendo que este último deverá ser em modo gráfico e exigir uma senha de administrador para o desbloqueio. Os métodos de proteção/desproteção da memória flash deverão ser fornecidos aos técnicos da PJF/SEPLAG/SSTI.

4.10.7. O setup dos computadores deve ter senha para acesso e permitir que as portas USB sejam desabilitadas/habilitadas. A senha para acesso ao setup dos computadores deverá ser fornecida aos técnicos da PJF/SEPLAG/SSTI.

4.10.8. Os hardwares dos computadores deverão ser 100% compatíveis com o Sistema Operacional embarcado, não sendo aceitos computadores com drives pendentes.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O preço total e o preço unitário deverão ser expressos em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

5.2. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre à execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

5.3 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da licitante vencedora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada pelo mesmo, em que deverá ser efetivado o crédito.

5.4. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

5.4.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 5.4. ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

5.4.2. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

5.4.3. Quando ocorrer a situação prevista no item 5.4.2, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

5.4.4. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

5.5 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

5.5.1. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS, CND do INSS.

5.6 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

5.7 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na IN nº 024/2010 da SRCI/SSCI.

5.8- No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

5.9 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

6. DAS OBRIGAÇÕES

6.1 – Da Unidade Requisitante:

6.1.1 - Requisitar, por meio da Unidade Gestora (interveniente), o fornecimento dos produtos, conforme suas necessidades.

6.1.2 - Proporcionar condições ao fornecedor para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

6.1.3 - Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

6.1.4- Efetuar o pagamento ao fornecedor por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, www.nfe.fazenda.gov.br.

6.2. Da Unidade Gestora (interveniente)

6.2.1. Conferir se o fornecimento do produto está de acordo com o inicialmente proposto, embora o fornecedor seja o único e exclusivo responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

6.2.2. Comunicar ao fornecedor qualquer irregularidade na entrega do produto e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

6.2.3. Solicitar a substituição do produto que não apresentar condições de ser utilizado, mediante comunicação a ser feita pelo setor de compras/responsável da fiscalização.

6.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.

6.2.5. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste termo de referência.

6.3 - Da Sociedade Empresária Vencedora:

6.3.1 – Entregar, pelo preço contratado, os produtos objeto deste termo de referência, segundo as necessidades e requisições da Unidade requisitante.

6.3.2 – Entregar o objeto especificado na **Autorização de Compras/Nota de Empenho,** de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste termo de referência.

6.3.3 - Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Unidade Requisitante.

6.3.4 - Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do objeto que não atenda ao especificado.

6.3.5 – Entregar o objeto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

6.3.6 - Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto, reservando ao Município o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

6.3.7 - Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

6.3.8 - Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do objeto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

6.3.9 - Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

6.3.10 - Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

6.2.11 - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7 - DAS PENALIDADES

7.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas no Registro de Preços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;
b) multa no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor em atraso, por dia de atraso, limitados ao prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado em ata;
d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

7.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Comissão Permanente de Licitação todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

7.2.1. Entende-se por autoridade competente a Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

7.3 - Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 7.1, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

7.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 7.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

7.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.6. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.

8. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

8.1. Observado o disposto no artigo 67 da lei federal 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG, através dos seus servidores: Gestor do Contrato: Ronaldo Bruno, Analista de Sistemas – Seplag-JF; e, Fiscal do Contrato: Douglas Marques de Lima Júnior, Assistente Administração – Seplag-JF.

8.2. O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a emissão do Termo de Conferência conforme estabelecido neste termo de referência.

8.3. A Unidade Requisitante atestará, após receber o Termo de Conferência da SEPLAG, no documento fiscal correspondente, o fornecimento do produto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.1. É obrigatória, para cada item, a apresentação dos seus prospectos ou manuais contendo o máximo de informações a respeito das especificações técnicas exigidas.

9.2. O licitante deverá comprovar que seus produtos atendem plenamente ao edital e toda a documentação apresentada devem ser originadas do fabricante do equipamento: prospectos, manuais ou declarações.

9.3. Pixel "morto" ou travado nos monitores: esse tipo de ocorrência será considerada como defeito no monitor e suscetível de recusa de recebimento, no caso de aquisição, e substituição ou reparo, no caso de garantia, independente da quantidade de pixel com defeito e do local na tela onde ocorrer o problema.

9.4. Somente a SEPLAG/SSTI está autorizada a emitir ordens de fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços. O fornecedor deverá devolver os empenhos aos ordenadores de despesa quando esses forem enviados sem o consentimento da SEPLAG/SSTI, ou seja, através da Ordem de Fornecimento da SEPLAG/SSTI.

9.5. A SEPLAG/SSTI deverá ser interveniente da Ata de Registro de Preços e Gestora do contrato, caso esse último documento seja necessário. A Ata atenderá as demandas de todas as unidades diretas ou indiretas da Prefeitura de Juiz de Fora, inclusive aos Caixas Escolares das Escolas Municipais.

9.6. As propostas dos licitantes serão analisadas, obrigatoriamente, pela **SEPLAG/SSTI** que verificará o atendimento da proposta às especificações técnicas exigidas e emitirá parecer técnico a ser anexado ao processo licitatório.

Processo:	Ano:	Diretoria:
02920	2016	SEPLAG

Item	Qtdade	Código	Unidade	Especificação Detalhada	Unitário	Estimado
1	400,00	186100010	Unidade	Computador Leve - Processador: dual core 1.0 GHz - Memória RAM: 4GB DDR3 - Memória de armazenamento interna: tipo Flash não volátil com capacidade de 8GB - Vídeo: mínimo 256MB de memória compartilhada e resolução mínima de 1920 x 1200 - Som: com 2 canais estéreo - Conexão de vídeo: 1xSVGA DB-15. Poderá ser DVI ou HDMI desde que seja fornecido adaptador para SVGA DB-15 - Portas USB: 05 USB 2.0 - Rede: padrão RJ-45, 10/100/1000 com suporte boot PXE - Conexão: RDP (remote desktop protocol) - Gabinete: deve possuir botão liga/desliga, indicadores liga/desliga na parte frontal do gabinete, Indicadores Visuais (LED's equipamento ligado/ LED's leitura / escrita na unidade de armazenamento), cor predominantemente preta, cinza ou prata - Dimensões máximas: Padrão de uso Vertical: Largura: 60mm, Profundidade: 220mm e Altura: 220mm - Fonte de alimentação: Externa, suportando faixa de tensão de 100VAC a 240VAC a 60 Hz e com cabo com plugue de 3 pinos. Deverá ter potência suficiente para atender o funcionamento na configuração máxima do equipamento - Deve possuir orifício para fixação de cadeado do tipo Kesington - Peso máximo: 1,50Kg - Sistema Operacional: Windows 7E licenciado, embarcado, em português do Brasil - Acessórios: deverão ser fornecidos os seguintes periféricos: teclado padrão USB, ABNT2, com gravação das legendas das teclas a laser, teclas de operação silenciosa e mouse USB óptico 400dpi com 3 (três) botões e função de rolamento de páginas. Ambos deverão seguir o padrão de cor do computador - Deve permitir a inicialização automática em caso de queda de energia (modo last state) - MTBF: deve apresentar Tempo Médio Entre Falhas superior a 60.000h. Deverá ser comprovado mediante laudo técnico do IPT, INMETRO ou outro órgão nacional ou internacional com autoridade reconhecida no tema com tradução juramentada em caso de documentação de origem estrangeira - Deve suportar variação de umidade relativa do ar entre 10% e 90% sem apresentar condensação. Deverá ser comprovado mediante laudo técnico do IPT, INMETRO ou outro órgão nacional ou internacional com autoridade reconhecida no tema com tradução juramentada em caso de documentação de origem estrangeira - Deve suportar variação de temperatura entre 0°C e 40°C em operação plena. Deverá ser comprovado mediante laudo técnico do IPT, INMETRO ou outro órgão nacional ou internacional com autoridade reconhecida no tema com tradução juramentada em caso de documentação de origem estrangeira - Devem ser fornecidos suportes, parafusos e outros componentes necessários à correta fixação do gabinete do computador leve ao monitor de vídeo - Todos os cabos, adaptadores e componentes requeridos para o perfeito funcionamento do equipamento e seus periféricos devem ser fornecidos - Todos os componentes utilizados no computador leve e seus periféricos devem ser novos, sem uso e em perfeito funcionamento - Não será permitido a inserção de qualquer componente mecânico na configuração, tais como: coolers, ventoinhas e outros - Deve, comprovadamente, pertencer à linha destinada ao mercado corporativo, não sendo aceitos equipamento destinados ao uso doméstico - Monitor LED 19,5" Widescreen: Tela LED 19,5" Widescreen. Resolução mínima: 1600 x 900, 60Hz. Tempo de resposta: 8 ms. Brilho: 200 cd/m². Conector: VGA. Ergonomia: Ajuste de altura e de inclinação.	2.906,5000	1.162.600,00

Total estimado do Processo: R$ 1.162.600,00 (um milhão, cento e sessenta e dois mil e seiscentos reais)