



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2018

1 - PREÂMBULO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 0158/2018

SETOR INTERESSADO: Diversas Secretarias Municipais

TIPO: Menor Preço Por Item.

OBJETO: Ref. a futura e eventual aquisição de equipamento de informática (material permanente) para atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

DIA: 08 de Maio de 2018, ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente nesta data.

HORA: 13horas

LOCAL: Prefeitura Municipal de Cordeiro – Av. Presidente Vargas, nº 42 - Centro – Cordeiro-RJ.

A PREGOEIRA SUBSTITUTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, devidamente autorizado pelo Exmo. Prefeito Municipal de Cordeiro, que justifica o procedimento que se regulamenta nesse Edital, comunica aos interessados que fará realizar Licitação na **modalidade PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS COM ITENS EXCLUSIVOS E COTA RESERVADA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE**. A licitação será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 (com as alterações da Lei nº 8883/94 e da Lei nº 9.648/98), Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e suas alterações, Lei Complementar 147/14 - Altera o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, Lei Municipal nº 1470, de 22 de Dezembro de 2009 - Institui o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e no âmbito municipal e Decreto Municipal nº 057/2010, que regulamenta a modalidade de Pregão e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e obedecerá às condições estatuídas neste Edital.

Em conformidade com as Portarias nº 207/2017 e 027/2018, a Comissão de Licitação do presente procedimento é composta pela Pregoeira Substituta Kelly Silva Bonifácio e os membros da Equipe de Apoio: Bárbara de Souza Lima, Francielle de Oliveira Silva e Thulio Prata Soares.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2- DO OBJETO

2.1. Ref. a futura e eventual aquisição de equipamento de informática (material permanente) para atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

2.2 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 - O Contrato será válido a partir da assinatura do mesmo pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com o artigo 65 e seguintes todos do diploma legal nº8666/93.

4 - DA LEGISLAÇÃO

4.1 O presente edital reger-se-á, principalmente, pelos seguintes instrumentos legais:

- I. Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 - Instituto do Pregão;
- II. Decreto Federal nº 3.555/2000, alterado pelo Decreto nº 3.693/2000 - Regulamento do Pregão;
- III. Decreto Municipal n.º 052/2010, alterado pelo Decreto 010/2018 - Regulamento do Pregão;
- IV. Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;
- V. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e suas alterações;
- VI. Lei Municipal nº 1470, de 22/12/2009 - Institui o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual no âmbito municipal;
- VII. Lei Municipal n.º 2157/2017 Instituição do Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro;
- VIII. Decreto Municipal n.º 083/2017, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços;
- IX. Demais exigências deste edital e seus anexos.

5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.1 - FICA ESTABELECIDO RESERVA PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, COOPERATIVA EQUIPARADA, NOS SEGUINTE MOLDRES:

5.1.1 - O **Grupo 1** é definido como **Itens Exclusivos** para participação de licitantes que apresentarem a Declaração de Equiparação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) – Anexo VII e que atendam as exigências do Edital, conforme art. 48, I da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações.

5.1.2 - O **Grupo 2** é definido como **Cota Reservada** para participação de licitantes que apresentarem a Declaração de Equiparação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) – Anexo VII e que atendam as exigências do Edital, sem prejuízo de participação na Cota Principal, conforme art. 48, III da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações.

5.1.3 - O **Grupo 3** é definido como **Cota Principal** de ampla participação para todos interessados que atendam as exigências do Edital.

5.2 - Somente poderão participar desta licitação as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e as que atenderem todas as exigências constantes deste Edital e de seus anexos, inclusive quanto à documentação.

5.3 - Entende-se por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do presente certame aquelas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

5.4 - Entende-se por Microempreendedores Individuais aptos a participar do presente certame aqueles definidos na Lei Complementar 128/08, bem como no art. 18-A da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no §4º deste mesmo art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06, sendo este modalidade de Microempresa.

5.5 - Equiparam-se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as Sociedades Cooperativas de Consumo que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, conforme estabelece o art. 34 da Lei 11.488/07.

5.6 - Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, bem como as Cooperativas Equiparadas, doravante serão designados respectivamente por MEI/ME/EPP.

5.8 - O MEI/ME/EPP deverá entregar fora dos envelopes e no momento do credenciamento e representação a declaração de enquadramento (ANEXO VII) assinada pelo seu representante legal.

5.9 - É VEDADA À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

a) - Tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b) - Estiver sob o processo de falência ou concordata;
- c) - Estiver impedida de transacionar com a administração pública municipal;
- d) - Tenha sido punida com rescisão contratual que por deficiência dos serviços prestados, que por outro fato que tenha motivado a rescisão, por sua culpa, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
- e) - Cujo proprietário, sócio, diretor ou gerente seja servidor público, dirigente ou funcionário da Prefeitura Municipal de Cordeiro.
- f) - Não poderão participar deste certame às pessoas mencionadas no art. 9º da Lei Federal 8.666/93.
- g) - Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pelo Município de Cordeiro, nos termos do inciso II do art. 87 da Lei 8.666/93;
- h) - Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei 8666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

5.10 - É vedada à participação de pessoas físicas e consórcios.

6 - DO CREDENCIAMENTO

Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) - Tratando-se de **representante legal**: cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial ou, no caso de Microempreendedor Individual apresentar o documento de identidade com foto e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em www.portaldoempreendedor.org.br ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura ou Termo de Credenciamento de acordo com modelo estabelecido nos anexos deste Edital.

a.1) Quando o licitante for **Cooperativa Equiparada** deverão ser apresentados os seguintes instrumentos: Cópia autenticada dos estatutos sociais e suas alterações posteriores; Ata de posse da atual diretoria, ambas devidamente registradas na Organização das Cooperativas Brasileiras ou em entidade estadual, se houver;

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

c) - Os interessados deverão entregar o Documento de Credenciamento (facultativo)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- d) – Tratando-se de representante legal e/ou procurador: documento oficial com foto (original e cópia).
- e) - Os interessados deverão entregar a **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Idoneidade**, documento obrigatório.
- f) - Para o uso do tratamento diferenciado estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, apresentar **Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual** (ANEXO VII), documento obrigatório.
- g) - Os documentos acima mencionados e os envelopes de Proposta comercial e documentação de habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro Oficial, até às 13:00 (treze horas), havendo uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos.
- h) - O licitante que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar - se durante a sessão e ficará impossibilitado de responder pela empresa, bem como de interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita, se apresentar junto com os envelopes de proposta comercial e de documentos de habilitação a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.
- i) - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas;
- j) - Apresentarão, **de forma avulsa**, as alíneas "a", "b", "c", "d", "e" e "f" , sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes.

6.1 - A ausência do credenciamento não constituirá motivo para inabilitação ou desclassificação de proposta do concorrente.

7 - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1 - As Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, conforme itens DA HABILITAÇÃO deverão ser entregues em envelopes distintos devidamente fechados e rubricados no fecho, atendendo fielmente aos requisitos deste Edital no local, dia e hora determinados. As partes externas desses envelopes deverão estar identificadas conforme abaixo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS N° 022/2018
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS N° 022/2018
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

8 - DA PROPOSTA DE PREÇO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.1 - A Proposta de Preço deverá ser elaborada conforme modelo em anexo a este Edital e entregue através de uma via impressa devendo ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais. No campo **DADOS BANCÁRIOS** a empresa proponente deverá informar os dados bancários para posterior transferência bancária, importando a omissão em possível dificuldade por parte do município em efetuar o pagamento devido ou em documento idêntico elaborado pela licitante, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

- a) Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;
- b) Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações da **RELAÇÃO DOS ITENS DO PROCESSO - ANEXO I** do edital;
- c) Indicação do prazo de validade da Proposta Comercial, contado da data de sua entrega ao Pregoeiro que será de no mínimo 60 dias presumida na forma da lei;

8.2 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da **Prefeitura Municipal de Cordeiro**, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.3 - Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no parágrafo primeiro do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.

8.4 - Na fase de classificação e conformidade, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

8.5 - Caso a licitante não aceite as correções, sua proposta comercial será desclassificada.

8.6 - A simples apresentação da proposta implica que os preços ofertados incluem todos os custos e despesas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, materiais, equipamentos, serviços, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos itens além de quaisquer outros aqui não elencados e que atende a todas as características deste Edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidades e prazos e validade da proposta comercial de no mínimo 60 dias presumida na forma da lei;

9 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigido por um Pregoeiro, devidamente auxiliado pela equipe de apoio, e realizada de acordo com o disposto no Regulamento de Licitação denominada Pregão, aprovado pelo Decreto nº 057, de 03 de Novembro de 2.010, Lei 10.520, de 17 de julho de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2002 e Decreto 3.555, de 08 de agosto de 2000 e em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário determinados.

9.2 - No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados devem comprovar, por instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do Art. 3º, inciso VI do Decreto nº 057/2010 que Regulamenta as licitações na modalidade Pregão e para prática dos demais atos do certame, conforme item 4 (quatro) deste Edital.

9.3 - Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão, não sendo mais admitidos novos proponentes e dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preço e os Documentos de Habilitação.

9.4 - Sendo impossível prosseguir com o certame em face da quantidade de itens, o Pregoeiro receberá os envelopes lacrados e vistados sob o lacre, manterá sob sua guarda até a mesma hora do primeiro dia útil subsequente quando dará prosseguimento à abertura dos envelopes restantes.

10 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

10.1 - A presente licitação é do tipo **Menor Preço Por Item**, e o julgamento das propostas de preços será realizado em conformidade com as quantidades, especificações, detalhamentos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos, levando-se em conta que será considerada vencedora a proposta que apresentar o **Menor Preço Por Item** e atender as condições de habilitação.

10.2 - Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, as quais serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e, posteriormente pelos representantes das licitantes.

10.3 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

10.4 - Uma vez apresentada, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10.5 - Será proclamado, pelo Pregoeiro, o proponente que ofertar a proposta de **Menor Preço Por Item**, conforme definido neste edital e seus anexos e, serão anunciados os proponentes cujas propostas apresentem preços até 10% (dez por cento) superior à primeira ou, ainda, as 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto no Art. 4º IX da Lei Federal 10.520/02 de 17 de julho de 2002 e no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.5.1 - A análise das propostas terá início pelo Grupo 1 – Itens Exclusivos seguindo, posteriormente, para a análise do Grupo 2 – Cota Reservada e em seguida para o Grupo 3 – Cota Principal.

l– Propostas apresentadas por licitantes que não apresentarem a Declaração de Equiparação de ME e EPP – Anexo VII, terão sua proposta desclassificadas no Grupo 1 – Itens Exclusivos e Grupo 2 – Cota Reservada.

10.5.2 - Quanto da análise das propostas do Grupo 2 – Cota Reservada posteriormente será feita a análise do Grupo 3 – Cota Principal, podendo ocorrer as seguintes situações:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

I - É admitida que o pregoeiro analise inicialmente as propostas do Grupo 2 – Cota Reservada e em seguida o mesmo objeto pertencente ao Grupo 3 – Cota Principal, a fim de averiguar as situações previstas abaixo:

II - A participação no Grupo 2 - Cota Reservada não impede a participação e contratação dos MEI/ME/EPP também no Grupo 3 - Cota Principal, porém se a mesma empresa vencer no Grupo 2 - Cota Reservada e no Grupo 3 - Cota Principal de mesmo objeto, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado e vencedor.

b) Não havendo vencedor em objeto do Grupo 2 - Cota Reservada, o licitante de melhor proposta no mesmo objeto pertencente ao Grupo 3 - Cota Principal será declarado o vencedor também no objeto do Grupo 2 – Cota Reservada pelo preço praticado, ou, diante de sua recusa, poderá ser declarados vencedores os licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

10.6 - Aos proponentes proclamados e anunciados na forma do item anterior será dada oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

10.6.1 - O Pregoeiro convidará individualmente os proponentes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

10.6.2 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará exclusão do proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de classificação das propostas;

10.6.3 - Casos lances verbais não se realizem, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.7 - Encerrada a etapa competitiva do pregão as ofertas para cada item, definido neste Edital e seus anexos, serão ordenadas exclusivamente pelo critério de **Menor Preço Por Item**.

10.8 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do último lance apresentado pelo primeiro classificado quanto ao valor e quanto aos itens definido neste Edital e em seus anexos, podendo decidir motivadamente a respeito.

10.8.1 No Grupo 3 – Cota principal, no caso da primeira colocada ser licitante que não apresentou a Declaração de Enquadramento como ME ou EPP – Anexo VII, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/06.

10.8.2 Identificar-se-ão as propostas ofertadas por MEI/ME/EPP, que tenham se declarado como tal conforme anexo VII, que se encontrem até 5% (cinco por cento) superiores à primeira classificada.

10.8.3 A MEI/ME/EPP enquadrada no **subitem 10.8.1**. mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a contar da convocação do Pregoeiro, situação em que passará à



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

condição de primeira colocada.

- 10.8.4 A não apresentação de proposta no prazo estipulado no subitem anterior implicará a preclusão do direito conferido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações.
- 10.8.5 Não ocorrendo à adjudicação do objeto MEI/ME/EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação, que se enquadrem no **subitem 10.8.1**, para o exercício do mesmo direito.
- 10.8.6 Na hipótese de não ser adjudicado o objeto à MEI/ME/EPP enquadrada no **subitem 10.8.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.
- 10.9 O pregoeiro efetuará o julgamento da proposta de **menor preço por item**, após o encerramento da etapa de lances e eventual exercício do direito de preferência, **podendo negociar diretamente com o licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor**, bem como decidir sobre a sua aceitação.
- 10.9.1 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente que a tiver formulado, com base na regularidade dos documentos complementares, conforme item **DA HABILITAÇÃO**, deste Edital.
- 10.10 - Constatado o pleno atendimento das exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicados os itens, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 10.11 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, a Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e que atenda ao edital e seus anexos, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado os itens definidos neste Edital.
- 10.12 - Não será admitida desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções administrativas constantes deste Edital e seus anexos.
- 10.13 - Serão desclassificadas as propostas de preços:
- 10.13.1 - Que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos, bem como as omissas ou as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 10.13.2 - Com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com os itens integrantes do lote em análise.

11 - DA HABILITAÇÃO

- 11.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no envelope nº 02 que deverá estar devidamente identificado conforme item 7, indicado neste Edital.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.2 - O proponente deverá apresentar dentro do envelope nº 02 todos os documentos exigidos neste item - DA HABILITAÇÃO, como condição para participar do certame cujo descumprimento resulta automática inabilitação.

11.3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo pregoeiro. No caso das certidões obtidas via Internet, as quais suas aceitações estão condicionadas à verificação de suas autenticidades em sites específicos, tais certidões poderão estar acompanhadas de suas respectivas autenticações digitais.

11.4 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do proponente, com número do seu CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo:

11.4.1 - Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

11.4.2 - Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela sua natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.5 - Todos os proponentes deverão apresentar dentro do envelope nº 02 os seguintes documentos:

11.5.1 - A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO COMPREENDE

- a) - Habilitação jurídica;
- b) - Regularidade fiscal
- c) - Regularidade Trabalhista;
- d) - Qualificação econômico-financeira;
- e) – Qualificação técnica.

11.5.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.5.2.1 - NO CASO DE EMPRESA INDIVIDUAL

a) - Cédula de Identidade e Certidão de Matrícula no Registro Comercial, no caso de empresa individual;

11.5.2.2 - NO CASO DE EMPRESA LTDA. - S. A / MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

a) - Apresentação do Ato Constitutivo (**Estatuto ou contrato social**) acompanhado das alterações



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

subsequentes, no caso de inexistência de Contrato consolidado, e Ata de eleição da última Diretoria, se for o caso, todos devidamente arquivados na Junta Comercial, no caso de sociedades por quotas de responsabilidade limitada ou sociedade por ações;

11.5.2.3 - NO CASO DE SOCIEDADE CIVIL.

a) - Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

11.5.2.4 - NO CASO DE EMPRESA ESTRANGEIRA.

a) - Decreto de Autorização, devidamente arquivado na Junta Comercial, no caso de empresa estrangeira em funcionamento no País.

11.5.2.5 - NO CASO DE COOPERATIVA:

a) - Ato Constitutivo (Ata da assembléia geral dos fundadores ou instrumento público) e os estatutos respectivos, devidamente arquivados na Junta Comercial;

b) - Relação de todos os cooperados, contendo nome e qualificações completas (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial, número da cédula de identidade e do CPF);

c) - Assinatura, por todos os cooperados, de Termo de Compromisso de Responsabilidade Solidária, do presente Edital;

11.5.2.6 - NO CASO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

a) - Documento de identidade com foto e Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em www.portaldoempreendedor.org.br

11.5.2.7 - EM TODOS OS CASOS:

a) - Apresentação de declaração do licitante de que cumpre os preceitos estatuídos nos art. 27, V da Lei 8.666/93, bem como o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (Declaração de que não emprega menor) ANEXO IV.

b) - Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9º da Lei 8.666/93, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão ANEXO V.

11.5.3 - REGULARIDADE FISCAL

11.5.3.1 - A documentação relativa à regularidade fiscal consiste em:

a) - Apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto ao **(C.N.P.J.)**;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b) - Apresentação de **Alvará Municipal, obrigatoriamente, e inscrição no cadastro de contribuintes municipal (comprovante de inscrição) ou estadual (comprovante de inscrição, e de situação cadastral)**, se houver, relativo à sede do concorrente.
- c) - Apresentação de Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (**CND Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, inclusive os Previdenciários - INSS e da Dívida Ativa da União**) ;
- c1) O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão acima que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.
- d) - Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;
- e) - Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;
- f) - Apresentação de **CND para comprovação de regularidade com o FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) - Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Estado** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição;
- h) - Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Município** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição.
- i) - A regularidade junto às Fazendas Públicas, estabelecidas nas letras "c", "d", "e", "f", "g" e "h" poderão ser demonstradas através de Certidões Positivas com efeito de negativa, quando o crédito tributário encontrar-se suspenso, na forma do disposto no artigo 206 do Código Tributário Nacional.

11.5.4 - REGULARIDADE TRABALHISTA

- a) - Apresentação de comprovação de prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho - (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**) e/ou Positiva com Efeito de Negativa, dentro do prazo de validade.

11.5.5 - DA OBRIGATORIEDADE DA APRESENTAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Microempreendedor Individual, microempresas, empresas de pequeno porte, cooperativas equiparadas:

- a) - O MEI/ME/EPP deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 e 43 da Lei



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Complementar nº 123/2006 e suas alterações;

b) - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora, 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 certidão negativa;

c) - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.5.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) - **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, **REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ORIGEM DA EMPRESA OU REGISTRADOS EM CARTÓRIO, SE FOR O CASO, OU AINDA, NOS CAOS DE EMPRESAS CUJO ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO SEJA LUCRO REAL OU PRESUMIDO, ESTAS DEVERÃO APRESENTAR O RECIBO DE ENTREGA DO LIVRO DIGITAL ENVIADO POR MEIO DO SPED - Sistema Público de Escrituração Digital**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, através da costatação dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG), de acordo com as formulas e condições abaixo, que deverá ser apresentado em anexo, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

Índice de Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL À LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL À LONGO PRAZO}} \text{ IGUAL OU MAIOR QUE 1}$$

Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \text{ IGUAL OU MAIOR QUE 1}$$

a.1) - O licitante que apresentar índices inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices anteriormente solicitados, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item objeto da licitação.

a.1.1) - O licitante que não apresentar índices de liquidez, anteriormente solicitados, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item objeto da licitação.

a.2) - As empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar balanços de constituição (ativo e passivo) e balanço analítico dos meses anteriores assinados pelo profissional contabilista e sócio gerente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a.3) - No caso de microempreendedor individual, apresentar o recibo de entrega de **declaração anual do SIMEI**.

b) - Apresentação de **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

c) - Apresentação de **declaração ou certidão que informe quantos são os cartórios de distribuição de falência e concordata da sede do licitante**.

11.5.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá especificar o tipo de fornecimento do bem, forma e prazo de execução compatível com o objeto desta licitação.

11.7 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.8 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

11.9 - Na hipótese de algum documento não conter expressamente o prazo de validade, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão;

12 - DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.

12.1 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

12.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o acolhimento ou não da petição interposta no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.

12.3 - A petição contra este Edital somente será acolhida quando afetar a formulação das propostas de preços ocasião em que será designada nova data para realizar o pregão.

12.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO o proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes de propostas de preços.

12.5 - A impugnação deverá ser apresentada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeiro com o recolhimento das custas ou na forma da Lei 9.800/99. Optando o licitante pela forma estabelecida na Lei 9.800/99, quando ocorrer a entrega dos originais as custas deverão ser recolhidas.

13 - DOS RECURSOS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.1 - Dos atos praticados pelo Pregoeiro decorrentes da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no artigo 4º, incisos XVIII a XXI, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.2 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos eventualmente insuscetíveis de aproveitamento.

13.3- Decididos os recursos, a autoridade competente adjudicará e homologará o processo para determinar a contratação se, entendendo-a ainda conveniente e oportuna.

13.4 - O Recurso deverá ser apresentado no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Cordeiro com o recolhimento das custas ou na forma da Lei 9.800/99. Quando ocorrer a entrega dos originais seja recolhido à custa devidas.

13.5 – O prazo para a interposição de recursos começará a contar a partir do término do prazo previsto no item 11.5.3.2..

14 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, será formalizado o Contrato, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

14.2 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando o local e data para assinatura do Contrato e recebimento da Nota de Empenho. A convocação far-se-á através de ofício, dentro do prazo de validade de sua proposta.

14.2.1 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo prestador de serviço convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Cordeiro.

14.2.2 - Para retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

14.2.3 - Nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

14.2.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato e ou aceitar a nota de empenho, até 05 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no artigo 81 da Lei 8666/93 se sujeitando o adjudicatário a multa de 10% do valor estimado da licitação, e facultando a **Prefeitura Municipal de Cordeiro** convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.2.5 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

14.2.6 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura do Contrato, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

14.2.7 – O contrato firmado com o licitante vencedor poderá ser alterado nos termos dos artigos 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

15 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

15.1 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro, respeitada a ordem de classificação, selecionará o fornecedor para o qual serão emitidos os pedidos.

15.2 - O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, a Prefeitura Municipal de Cordeiro convocará obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor.

16 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos dos exercícios de 2018, compromissada por conta da Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho e Natureza de Despesa serão consignados no Quadro de Detalhamento de 2018 a ser publicado oportunamente.

16.2 - O preço total estimado pelo Setor de Compras para a aquisição do objeto deste pregão é de R\$ 234.345,31 (DUZENTOS E TRINTA E QUATRO MIL, TREZENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS), conforme os valores constantes da RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO- ANEXO I deste edital.

17 - DA VIGÊNCIA

17.1 - O Contrato será válido a partir da sua assinatura até por período de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com o Artigo 65 e seguintes todos do diploma legal nº8666/93.

18 - DA CONTRATAÇÃO

18.1 - Após a homologação da licitação pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cordeiro, o proponente vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato. O proponente que ensejar retardamento na assinatura do Contrato, a administração pública aplicará as penalidades da cláusula 24.

18.2 - É facultado a Prefeitura Municipal de Cordeiro, quando o convocado não aceitar ou não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista neste Edital e em lei.

18.3 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro poderá rescindir, a qualquer tempo, o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à contratada qualquer espécie de direito, nos casos previstos em lei e no contrato firmado entre as partes.

18.4 - A rescisão do Contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da Prefeitura Municipal de Cordeiro, a retenção dos créditos decorrentes da Nota de Empenho limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste Edital e em lei, até a completa indenização dos danos.

18.5 - Será da responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

19 - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

19.1. A entrega dos equipamentos solicitados será parcelada, na forma da legislação que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e se dará no prazo máximo de 15 dias a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

19.2. Os equipamentos ficarão estocados no CPD – Central de Processamento de Dados, sob a gerência do técnico da empresa responsável pela manutenção dos equipamentos de informática da Prefeitura Municipal, o qual procederá a entrega e instalação mediante solicitação por escrito do Secretário solicitante.

19.3. A Contratada deverá fazer a reposição dos produtos que não preencham as especificações, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da devolução, sendo que em caso de não aceitação dos produtos, a devolução (frete) será por conta da contratada.

19.4 O Contratante se reserva o direito de não receber os produtos que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

19.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade, quantidade, validade, respectivos prazos e conseqüentemente aceitação.

19.6. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

19.7. A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Presencial, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19.8 A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

19.9. A eventual reprovação dos produtos, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

19.10. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação.

19.11. Durante o prazo de vigência do Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal solicitante em cada "Ordem de Fornecimento".

19.12. O quantitativo total expresso no item 1.1, do Termo de Referência, é estimativo e representa a previsão das Secretarias Municipais para a solicitação dos produtos durante o prazo de 12 (doze) meses, não ficando a Administração, em hipótese alguma, obrigada à adquirir a totalidade dos mesmos.

20 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1 - O recebimento do objeto será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

20.1.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

20.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, conforme disposto no Termo de Referência.

20.2 - Provisoriamente, no ato da entrega do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

20.3 - Efetuada a entrega do objeto, o mesmo será recebido, definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

20.4 - O aceite/aprovação do objeto pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas na RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO.

20.5 - Em atendimento ao disposto no art. 31 da lei nº. 8078/90, a apresentação do serviço deverá assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como os riscos que apresentam e à segurança dos usuários, quando for o caso.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.6 - Caso o serviço seja reprovado, a reexecução e reposição do mesmo deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da comunicação à empresa contratada por meio de laudo de reprovação do produto emitido pelo Município de Cordeiro.

20.6.1 - A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para rescisão do contrato.

20.7 - A Nota Fiscal apresentada pela empresa no momento da conclusão da execução dos serviços deverá vir acompanhada da cópia da Ordem de Execução e da cópia da Nota de Empenho referentes ao serviço executado, ou deverá mencionar o número do processo.

20.8 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade dos produtos no prazo estabelecido na respectiva garantia pelo fabricante, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentar defeito ou falhas no prazo estabelecido pelo Contratante.

21. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos produtos entregues com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

21.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.

21.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante, com o edital, com a ata de registro de preços e com a proposta do licitante.

21.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

21.4 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

21.5 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

21.6 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

21.7 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.

21.8 - Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

21.6 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

21.7 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

21.8 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.

21.9 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

21.10 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

22 - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

22.1 - O fornecedor classificado poderá ter o seu contrato cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

22.2 - O cancelamento do seu contrato poderá ser:

22.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do contrato, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

22.2.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

22.2.3 - Quando o fornecedor contratado:

- a) - não aceitar diminuir o preço contratado, na hipótese de este se tornar inferior àqueles praticados no mercado;
- b) - Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) - Descumprir as obrigações decorrentes do contrato;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

d) - Deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, sem justificativa aceitável;

22.2.4 - Por razões de interesse públicos, devidamente motivados e justificados.

23 - DA REVOGAÇÃO DO CONTRATO

23.1 – O contrato poderá ser revogado pela Administração:

23.2 - Automaticamente:

23.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;

23.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.

23.3 – Pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, quando caracterizado o interesse público.

24 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

24.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

24.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

24.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a Prefeitura Municipal de Cordeiro rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 23.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

24.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Cordeiro, poderá garantir a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) - Advertência;

b) - Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;

c) - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a Prefeitura Municipal de Cordeiro, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

d) - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

24.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 24.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

24.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 24.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

24.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 24.4, é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Cordeiro, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

24.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 24.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

- a) - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) - Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;
- c) - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

24.9 - A Prefeitura Municipal de Cordeiro formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a Prefeitura Municipal de Cordeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

24.10 - Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

24.11 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

25 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A contratante deverá:

25.1 - Efetuar o pagamento à contratada, nos termos previstos neste edital, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, de acordo com a regularidade da contratada.

25.2 - Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada.

25.3 - Observar para que durante a vigência do Contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

25.4 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

25.5 - Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento.

25.6 - Propiciar as condições necessárias para a realização das entregas.

25.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada.

25.8 - Designar servidor para fiscalizar o fornecimento.

26 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

26.1 - Cumprir fielmente o estipulado neste Edital e seus anexos e na proposta de preços;

26.2 - Providenciar a execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, no endereço indicados pela Prefeitura Municipal de Cordeiro;

26.3 - Substituir no imediatamente o item que for considerado defeituoso pela Prefeitura Municipal de Cordeiro;

26.4 - Apresentar documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, sempre que solicitado;

26.5 - Responder pelos danos causado diretamente a Prefeitura Municipal de Cordeiro ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Prefeitura;

26.6 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

26.7 - Manter os seus empregados, quando do fornecimento dos produtos, sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Cordeiro, porém, sem qualquer vínculo empregatício com esta entidade;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

26.8 - Manter seus empregados, quando em trabalho na Prefeitura Municipal de Cordeiro, identificados com crachá devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares desta Prefeitura;

26.9 - Dar ciência a Prefeitura Municipal de Cordeiro, imediatamente, por escrito, de toda e qualquer anormalidade que ocorrer, inclusive durante o prazo de garantia dos materiais;

26.10 - Arcar com todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, judiciais, indenizações, seguros e outros de seus empregados e prepostos;

26.11 - Arcar com todas as despesas necessárias para entrega do objeto;

26.12 - Assumir inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade do objeto;

26.13 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;

26.14 - Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados.

26.15 - A licitante vencedora obriga-se a entregar os objetos a que se refere esta licitação de acordo estritamente com as especificações descritas neste edital, sendo de sua inteira responsabilidade: a reposição do objeto que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações; todos os custos e despesas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, materiais, equipamentos, serviços, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos itens além de quaisquer outros aqui não elencados e se comprometendo a atender todas as características deste edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidade e prazos.

27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da contratada, farão parte do Contrato, independentemente de transcrição.

27.2 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

27.3 - Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Cordeiro o direito de revogar a presente licitação por interesse da Administração ou anulá-la por ilegalidade, a qualquer tempo, no todo ou em parte, dando a devida ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

27.4 - A Prefeitura Municipal de Cordeiro providenciará, as suas expensas, a publicação no Diário Oficial da Municipalidade do extrato do termo de contrato, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

27.5 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

e a Prefeitura Municipal de Cordeiro não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.6 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.7 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Nota de Empenho. Caso haja supressão que exceda o limite estipulado no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a mesma pode ser realizada desde que resultante de acordo entre as partes, conforme disposto no inciso II do § 2º do mesmo artigo.

27.8 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão de entrega e abertura dos envelopes será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro em contrário.

27.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Ademais, os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente no Prédio Administrativo.

27.10 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

27.11 - Será dada vistas aos proponentes interessados das Propostas de Preço e dos Documentos de Habilitação apresentados.

27.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrada a ocorrência relevante e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos proponentes presentes.

27.13- Após a realização deste Pregão, os autos do respectivo processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Cordeiro, Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ.

27.14 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderá ser requerido, por escrito, inclusive por fax, através do telefone (22) 2551-0616, ou pelo e-mail: **licitacao@cordeiro.rj.gov.br**, ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Cordeiro, situada na Avenida Presidente Vargas – Centro – Cordeiro/RJ - CEP: 28.540-000, das 13h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

27.15 - **As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo** da Prefeitura Municipal de Cordeiro, localizado no Térreo do Edifício - sede, situado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, das 11h30min às 17h30min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados com o recolhimento das custas ou na forma da Lei 9.800/99. Quando ocorrer a entrega dos originais seja recolhido à custa devidas e serão dirigidas ao Setor de Licitações, até dois



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

27.16 - Caberá a Assessoria Jurídica emitir parecer, antes da realização da sessão, quando solicitado pelo Pregoeiro, no que refere às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta emitida pelo Pregoeiro para todos os interessados.

27.17 - A Comissão Permanente de Licitação aceitará o recebimento de licitantes que enviarem seus envelopes através do Correio, desde que o proponente vencedor encaminhe o Credenciamento, o envelope de Habilitação e o envelope de Proposta Comercial todos lacrados e encaminhados em uma única correspondência. A Comissão de Licitação não se responsabiliza pela participação de envelopes entregues pelo Correio após o horário marcado para a realização do certame.

27.18 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação poderá ser feito através do *site* da Prefeitura Municipal de Cordeiro, no endereço <http://cordeiro.itcast.com.br/>

27.19 - É facultada ao Pregoeiro e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

27.20 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, respeitadas as disposições contidas no art. 49 e seus parágrafos da Lei 8.666, de 21.6.93.

27.21 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

27.22 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

27.23 - A **Prefeitura Municipal de Cordeiro** e as licitantes do certame elegem o foro do município de Cordeiro para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

27.24 - **ACOMPANHAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:**

ANEXO N.º

- I. Relação dos Itens do Processo
- II. Termo de Referência - Secretaria Municipal de Administração;
- III. Ata de Registro de Preços – Prefeitura Municipal de Cordeiro
- IV. Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;
- V. Modelo de Declaração Relativa a Contratação de Servidores Públicos
- VI. Declaração de cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Declaração de Idoneidade;
- VII. Declaração para Enquadramento para a Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

VIII. Termo de Credenciamento.

27.25 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento da segurança do contrato a ser firmado.

27.26 - Os casos omissos ou situações não explicadas neste Edital e seus anexos serão decididos pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, principalmente pelos comandos legais seguintes: Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores à Lei de Licitações;

27.27 - O Foro da Comarca de Cordeiro será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer questões que possam vir a decorrer do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

Cordeiro, 16 de abril de 2018.

Kelly Silva Bonifácio
Pregoeira Substituta

ANDRÉ LUIS CRUZ MION
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 158/2018

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 022/2018

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	ESTIMATIVA UNITÁRIO	MARCA OFERECIDA	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
GRUPO I - COTA EXCLUSIVA							
1	Battery Grip para câmera Nikon D3200 permite utilizar uma ou duas baterias	UN	2	366,67			
2	Câmera digital conforme especificações 2.7	UN	2	1.766,67			
3	Câmera digital com lente 18 - 55mm AF-S conforme especificações 2.8	UN	1	3.159,67			
4	COMPUTADOR Desktop completo, conforme especificação 2.1	UN	2	3.996,67			
5	IMPRESSORA multifuncional laser, conforme especificações 2.5	UN	5	3.283,33			
6	IMPRESSORA multifuncional tanque de tinta, conforme especificação 2.6	UN	11	1.901,67			
7	Lente AF-S 50mm f/1.8g, conforme especificação 2.9	UN	1	1.546,33			
8	NOBREAK 600VA	UN	10	586,33			
9	Notebook conforme especificação 2.3	UN	5	4.693,33			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10	Projektor multimídia, conforme especificação 2.4	UN	3	3.063,33		
11	Tripé universal de alumínio para câmera digital filmadora, 1.50m com acabamento excelente e bolsa para transporte	UN	1	149,33		
					TOTAL - GRUPO I	
GRUPO II - COTA RESERVADA						
12	COMPUTADOR Desktop completo conforme especificação 2.2 COTA RESERVADA	UN	9	3.625,00		
					TOTAL - GRUPO II	
GRUPO III - COTA PRINCIPAL						
13	COMPUTADOR - DESKTOP COMPLETO CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.2 - COTA PRINCIPAL	Unid	30	3.625,00		
					TOTAL - GRUPO III	

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____

CEP: _____

CIDADE/UF: _____

TELEFONE: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS TERMOS DA LEI N°
8.666/1993

DATA: ____/____/____

REPRESENTANTE DA EMPRESA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II

**TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**

1. OBJETO

Constitui objeto do presente a realização de Pregão Presencial para Registro de Preços, visando à futura e eventual aquisição de equipamento de informática (material permanente) para atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme abaixo:

ITEM	UNID	TOTAL
BATTERY GRIP PARA AS CÂMERAS NIKON D3200. PERMITE UTILIZAR UMA OU DUAS BATERIAS.	UNIDADE	2
CÂMERA DIGITAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES 2.7	UNIDADE	2
CÂMERA DIGITAL, COM LENTE 18 - 55MM AF-S, CONFORME ESPECIFICAÇÕES 2.8	UNIDADE	1
COMPUTADOR DESKTOP, COMPLETO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.1	UNIDADE	2
COMPUTADOR DESKTOP, COMPLETO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.2	UNIDADE	39
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER, CONFORME ESPECIFICAÇÕES 2.5	UNIDADE	5
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.6	UNIDADE	11
LENTE AF-S 50MM F/1.8G, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.9	UNIDADE	1
NOBREAK 600VA	UNIDADE	10
NOTEBOOK, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.3	UNIDADE	5
PROJETOR MULTIMÍDIA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.4	UNIDADE	3
TRIPÉ UNIVERSAL DE ALUMÍNIO, PARA CÂMERA DIGITAL FILMADORA, 1,50M, COM ACABAMENTO EXCELENTE E BOLSA PARA TRANSPORTE.	UNIDADE	1

1.1 OS EQUIPAMENTOS SERÃO DISTRIBUÍDOS ENTRE AS SECRETARIAS SOLICITANTES, CONFORME ABAIXO:

GABINETE DO PREFEITO		
SETOR	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
CONTRATOS E CONVÊNIOS	COMPUTADOR DESKTOP, COMPLETO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.2	1
GABINETE DO PREFEITO	COMPUTADOR DESKTOP, COMPLETO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.2	1
IMPrensa	CÂMERA DIGITAL, COM LENTE 18 - 55MM	1



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	AF-S, CONFORME ESPECIFICAÇÕES 2.8	
	BATTERY GRIP PARA AS CÂMERAS NIKON D3200. PERMITE UTILIZAR UMA OU DUAS BATERIAS.	2
	LENTE AF-S 50MM F/1.8G, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.9	1
	TRIPÉ UNIVERSAL DE ALUMÍNIO, PARA CÂMERA DIGITAL FILMADORA, 1,50M, COM ACABAMENTO EXCELENTE E BOLSA PARA TRANSPORTE.	1

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
SETOR	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
CGM	COMPUTADOR DESKTOP, COMPLETO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.2	1

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
SETOR	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
PGM	COMPUTADOR DESKTOP, COMPLETO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.2	3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
SETOR	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
SECRETARIA	COMPUTADOR DESKTOP, COMPLETO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.2	1
SETOR DE LICITAÇÃO	NOTEBOOK, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.3	1
	COMPUTADOR DESKTOP, COMPLETO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.2	1
	PROJETOR MULTIMÍDIA 3000 LUMENS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 4	1
DEPARTAMENTO DE PESSOAL	COMPUTADOR DESKTOP, COMPLETO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.2	2
SETOR DE COMPRAS	COMPUTADOR DESKTOP, COMPLETO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.2	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA		
SETOR	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
SECRETARIA	COMPUTADOR DESKTOP, COMPLETO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.2	1
	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.6	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
SETOR	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA	CÂMERA DIGITAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES 2.7	1
	COMPUTADOR DESKTOP, COMPLETO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.2	3
	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.6	3
	NOBREAK 600VA	10
	NOTEBOOK, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.3	2
	PROJETOR MULTIMÍDIA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.4	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA		
SETOR	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
SECRETARIA	NOTEBOOK, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.3.	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL		
SETOR	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
SECRETARIA	COMPUTADOR DESKTOP, COMPLETO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.2	1
	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.6	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
SETOR	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
SECRETARIA	COMPUTADOR DESKTOP, COMPLETO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.2	8
	PROJETOR MULTIMÍDIA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.4	1
	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.6	8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA		
SETOR	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
SECRETARIA	COMPUTADOR DESKTOP, COMPLETO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.2	4
	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER, CONFORME ESPECIFICAÇÕES 2.5	1
SETOR DE ARRECADAÇÃO	COMPUTADOR DESKTOP, COMPLETO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.2	4
	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER, CONFORME ESPECIFICAÇÕES 2.5	1
SETOR DE CONTABILIDADE	COMPUTADOR DESKTOP, COMPLETO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.2	4



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		
SECRETARIA	COMPUTADOR DESKTOP, COMPLETO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.2	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
SETOR	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
SECRETARIA	CÂMERA DIGITAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES 2.7	1
	COMPUTADOR DESKTOP, COMPLETO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.2	1
	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.6	1
	NOTEBOOK, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.3	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS		
SETOR	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
SECRETARIA	COMPUTADOR DESKTOP, COMPLETO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO 2.1	2

2.0 – DAS ESPECIFICAÇÕES

2. 1: COMPUTADOR DESKTOP – ESPECIFICAÇÃO 1:

Placa Mãe Gigabyte GA-H110M-H DDR4 LGA 1151

Especificações:

Processadores: Suporta 6ª e 7ª Geração de processadores Intel Core i7/Intel Core i5/Intel Core i3/Intel Pentium/Intel Celeron no pacote LGA1151

Chipset: Intel H110 Express Chipset

Memória: 2 x DDR4 DIMM suporta até 32 GB de memória do sistema

Arquitetura de memória de canal duplo

Suporte para módulos de memória DDR4 2133 MHz

Suporte para módulos de memória ECC UDIMM 1Rx8 / 2Rx8

Suporte para módulos de memória não-ECC UDIMM 1Rx8 / 2Rx8 / 1Rx16

Gráficos onboard: Processador Gráfico Integrado - Suporte Gráficos Intel HD: 1 x porta D-Sub, suportando uma resolução máxima de 1920x1200 60 Hz

1 x porta HDMI, suportando uma resolução máxima de 4096x2160 24 Hz

Máxima memória compartilhada de 512 MB

Áudio: Codec Realtek® ALC887 Áudio de alta definição

Canal 2/4 / 5.1 / 7.1

Suporte para S/PDIF

Rede: Realtek® GbE LAN chip (10/100/1000 Mbit)

Slots: 1 x slot PCI Express x16, em execução em x16

2 x slots PCI Express x1

Armazenamento: 4 x conectores SATA 6Gb/s



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

USB: 4 portas USB 3.0 / 2.0 (2 portas no painel traseiro, 2 portas disponíveis através do cabeçalho USB interno)

6 portas USB 2.0 / 1.1 (2 portas no painel traseiro, 4 portas disponíveis através dos cabeçalhos USB internos)

Conectores no painel Traseiro: 1 x PS/2 Mouse

1 x PS/2 Teclado

1 x Porta D-Sub

1 x Porta HDMI

2 x portas USB 3.0 / 2.0

2 x portas USB 2.0 / 1.1

1 x porta RJ-45

3 x conectores de áudio (Line In, Line Out, Mic In)

BIOS: 2 x 32 Mbit flash

Uso licenciado AMI UEFI BIOS

PnP 1.0a, DMI 2.7, WfM 2.0, SM BIOS 2.7, ACPI 5.0

Características Exclusivas: Suporte para o APP Center

3D OSD

AutoGreen

Cloud Station

EasyTune

Inicialização Rápida

TimeLock Inteligente

Teclado Inteligente

Backup Inteligente

Visualizador de informações do sistema

Bloqueador USB

Suporte para Q-Flash

Suporte para Smart Switch

Suporte para Xpress Install

Form Factor: Micro ATX Form Factor; 22.6cm x 17.4cm

Processador LGA 1151 Core i5 7ª Geração–Intel 7500

Especificações:

Número de núcleos: 2

Nº de threads: 4

Frequência baseada em processador: 3.90 GHz

Cache: 3 MB SmartCache

Velocidade do barramento: 8 GT/s DMI3

Nº de links de QPI: 0

TDP: 51 W

Especificações gráficas:

Gráficos do processador: HD Graphics 630

Frequência da base gráfica: 350.00 MHz

Máxima frequência dinâmica da placa gráfica: 1.10 GHz

Quantidade máxima de memória gráfica de vídeo: 64 GB

Suporte para 4K: Yes, at 60Hz

Resolução máxima (HDMI 1.4): 4096x2304@24Hz

Resolução máxima (DP): 4096x2304@60Hz



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Resolução máxima (eDP - tela plana integrada): 4096x2304@60Hz
Suporte para DirectX: 12
Suporte para OpenGL: 4.4
Intel® Quick Sync Video: Sim
Tecnologia Intel® InTru™ 3D: Sim
Tecnologia de alta definição Intel® Clear Video: Sim
Intel® Clear Video Technology: Sim
Nº de telas suportadas: 3
ID do dispositivo: 0x5912
Duas Memórias DDR4 4GB 2133MHz
HD 500GB
Gravador de DVD
Leitor de Cartão Interno
Gabinete ATX com Fonte
Windows 7 Professional 64bits
No-Break 600va
Teclado PS/2
Mouse PS/2
Monitor Led 21,5"

2.2 COMPUTADOR DESKTOP – ESPECIFICAÇÃO 2:

Placa Mãe Gigabyte GA-H110M-H DDR4 LGA 1151

Especificações:

Processadores: Suporta 6ª e 7ª Geração de processadores Intel Core i7/Intel Core i5/Intel Core i3/Intel Pentium/Intel Celeron no pacote LGA1151

Chipset: Intel H110 Express Chipset

Memória: 2 x DDR4 DIMM suporta até 32 GB de memória do sistema

Arquitetura de memória de canal duplo

Suporte para módulos de memória DDR4 2133 MHz

Suporte para módulos de memória ECC UDIMM 1Rx8 / 2Rx8

Suporte para módulos de memória não-ECC UDIMM 1Rx8 / 2Rx8 / 1Rx16

Gráficos onboard: Processador Gráfico Integrado - Suporte Gráficos Intel HD: 1 x porta D-Sub, suportando uma resolução máxima de 1920x1200 60 Hz

1 x porta HDMI, suportando uma resolução máxima de 4096x2160 24 Hz

Máxima memória compartilhada de 512 MB

Áudio: Codec Realtek® ALC887 Áudio de alta definição

Canal 2/4 / 5.1 / 7.1

Suporte para S/PDIF

Rede: Realtek® GbE LAN chip (10/100/1000 Mbit)

Slots: 1 x slot PCI Express x16, em execução em x16

2 x slots PCI Express x1

Armazenamento: 4 x conectores SATA 6Gb/s

USB: 4 portas USB 3.0 / 2.0 (2 portas no painel traseiro, 2 portas disponíveis através do cabeçalho USB interno)

6 portas USB 2.0 / 1.1 (2 portas no painel traseiro, 4 portas disponíveis através dos cabeçalhos USB internos)

Conectores no painel Traseiro: 1 x PS/2 Mouse



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1 x PS/2 Teclado
1 x Porta D-Sub
1 x Porta HDMI
2 x portas USB 3.0 / 2.0
2 x portas USB 2.0 / 1.1
1 x porta RJ-45
3 x conectores de áudio (Line In, Line Out, Mic In)
BIOS: 2 x 32 Mbit flash
Uso licenciado AMI UEFI BIOS
PnP 1.0a, DMI 2.7, WfM 2.0, SM BIOS 2.7, ACPI 5.0
Características Exclusivas: Suporte para o APP Center
3D OSD
AutoGreen
Cloud Station
EasyTune
Inicialização Rápida
TimeLock Inteligente
Teclado Inteligente
Backup Inteligente
Visualizador de informações do sistema
Bloqueador USB
Suporte para Q-Flash
Suporte para Smart Switch
Suporte para Xpress Install
Form Factor: Micro ATX Form Factor; 22.6cm x 17.4cm
Processador LGA1151 Core i3 7ª Geração–Intel 7100
Especificações:
Número de núcleos: 2
Nº de threads: 4
Frequência baseada em processador: 3.90 GHz
Cache: 3 MB SmartCache
Velocidade do barramento: 8 GT/s DMI3
Nº de links de QPI: 0
TDP: 51 W
Especificações gráficas:
Gráficos do processador: HD Graphics 630
Frequência da base gráfica: 350.00 MHz
Máxima frequência dinâmica da placa gráfica: 1.10 GHz
Quantidade máxima de memória gráfica de vídeo: 64 GB
Suporte para 4K: Yes, at 60Hz
Resolução máxima (HDMI 1.4): 4096x2304@24Hz
Resolução máxima (DP): 4096x2304@60Hz
Resolução máxima (eDP - tela plana integrada): 4096x2304@60Hz
Suporte para DirectX: 12
Suporte para OpenGL: 4.4
Intel® Quick Sync Video: Sim
Tecnologia Intel® InTru™ 3D: Sim



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Tecnologia de alta definição Intel® Clear Video: Sim
Intel® Clear Video Technology: Sim
Nº de telas suportadas: 3
ID do dispositivo: 0x5912
Uma Memória DDR4 4GB 2133MHz
HD 500GB
Gravador de DVD
Leitor de Cartão Interno
Gabinete ATX com Fonte
Windows 7 Professional 64bits
No-Break 600va
Teclado PS/2
Mouse PS/2
Monitor Led 19,5" Widescreen

2.3 NOTEBOOK

Notebook Processador Intel Core i7 7ª geração;
Memória RAM de 8GB E HD DE 1TB,
Sistema operacional Windows 7 Profissional
Tela - Display de LCD de 15.6" com resolução HD (1366 x 768 pixels)
Webcam com resolução HD (1280 x 720 pixels).
O Notebook deverá possuir no mínimo 2 conexões de USB 3.0
Alimentação: BIVOLT
Acessórios inclusos: 01- Fonte carregadora de bateria bivolt no padrão AC
01- Cabo de energia
01- Kit de manuais e termo de garantia.

2.4. PROJETOR MULTIMÍDIA 3000 LUMENS

Sistema de projeção: Tecnologia Epson 3LCD de 3 chips
Método de projeção: Frontal / retroprojeção / preso ao teto
Brilho de cor - Saída de luz de cor: 3000 lumens
Brilho de branco - Saída de luz branca: 3000 lumens
Razão de aspecto: 4:3
Resolução nativa: 800x600 (SVGA)
Tipo de lâmpada: 200 W UHE
Duração da lâmpada:
Até 6000 horas (Modo ECO)
Até 5000 horas (Modo Normal)
Alcance de razão de projeção: 1.45-1.96
Tamanho - distância projetada: 23" - 350" (0.88 - 10,44 m)
Correção de efeito trapézio:
Vertical: ± 30 graus (automática)
Horizontal ± 30 graus (manual)
Razão de contraste: Até 10.000:1
Reprodução de cor: 16,77 milhões de cores
Lente de projeção:
Tipo:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Zoom digital /Foco manual

Número do comprimento de foco: 1,44

Comprimento do foco: 16,7 mm

Zoom: 1,0-1,35 (Digital)

Razão de zoom: 1.45 - 1.96

Vídeo:

Processamento de vídeo:

Analógico: NTSC/ NTSC4.43/ PAL/ PAL-M/ PAL-N/ PAL60/ SECAM

Digital: 480i/ 576i/ 480p/ 576p/ 720p/ 1080i/ 1080p

2.5. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL À LASER

I. Funções: Impressão, cópia, fax, digitalização

II. Admite multitarefas

III. Especificações para impressão:

a) Velocidade de impressão (preto e branco): Normal: Até 40 ppm

b) Primeira página impressa (pronta): Preto e branco: Em até 5,4 segundos; Em até 12,9 segundos (100 V)

c) Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 80.000 páginas

d) Volume mensal de páginas recomendado: 750 a 4000

e) Tecnologia de impressão: Laser

f) Qualidade de impressão preto (ótima): FastRes 1200

g) Tecnologia de resolução: FastRes 1200, ProRes 1200, 600 dpi

h) Idiomas de impressão: PCL 5

PCL 6

emulação postscript nível 3,

impressão direta de PDF (v 1.7)

URF

PCLM

PWG

Office nativo

i) Monitor: Tela de toque colorida intuitiva (CGD) de 3" (7,6 cm)

j) Velocidade do processador: 1200 MHz

k) Cartuchos de reposição: Cartucho de toner preto 26A LaserJet CF226A (~3100 páginas)

Cartucho de toner preto 26X LaserJet CF226X (~9000 páginas)

IV. Conectividade:

a) Recurso de impressão móvel: Apple AirPrint™, Wireless Direct Printing, Certificação Mopria, Google Cloud Print 2.0, Aplicativos móveis

b) Capacidade sem fios: Wi-Fi incorporado

Autenticação via WEP, WPA/WPA2, WPA Enterprise

Criptografia via AES ou TKIP

WPS

Wi-Fi Direct

c) Conectividade, padrão: 1 USB 2.0 de alta velocidade



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1 host USB

1 rede Gigabit Ethernet 10/100/1000T

1 802.11b/g/n sem fio

USB de fácil acesso

d) Pronto para trabalhar em rede: Padrão (Ethernet e Wi-Fi integradas) [opera como PA (com Wi-Fi Direct) e STA]

V. Requisitos mínimos de sistema

a) Windows 10 (32/64 bits), Windows 8.1 (32/64 bits), Windows 8 (32/64 bits), Windows 7 (32/64 bits): Processador de 1 GHz, 1 GB de RAM (32 bits) ou 2 GB de RAM (64 bits), 400 MB de espaço disponível em disco rígido, CD/DVD-ROM ou Internet, porta USB ou de rede

b) Windows Vista (32 bits): Processador de 1 GHz 32 bits (x86), 1 GB de RAM (32 bits), 400 MB de espaço disponível em disco rígido, CD/DVD-ROM ou Internet, porta USB ou de rede

c) Windows XP (32 bits) (SP2): Processador Pentium de 233 MHz, 512 MB de RAM, 400 MB de espaço disponível em disco rígido, CD/DVD-ROM ou Internet, porta USB ou de rede

d) Windows Server 2003 (32 bits) (SP1 ou superior), Windows Server 2003 R2 (32 bits), Windows Server 2008 (32 bits) (SP1 ou superior): Processador de 1 GHz 32 bits (x86), 1 GB de RAM (32 bits), 400 MB de espaço disponível em disco rígido, CD/DVD-ROM ou Internet, porta USB ou de rede

e) Windows Server 2008 (64 bits) (SP1 ou superior), Windows Server 2008 R2 (64 bits), Windows Server 2008 R2 (64 bits) (SP1): Processador de 1 GHz 64 bits (x64), 2 GB de RAM (64 bits), 400 MB de espaço disponível em disco rígido, CD/DVD-ROM ou Internet, porta USB ou de rede

f) OS X 10.8 Mountain Lion, OS X 10.9 Mavericks, OS X 10.10 Yosemite

g) Internet

h) USB

i) HD 1 GB

j) Hardware compatível com o sistema operacional

VI. Sistemas operacionais compatíveis

a) Sistemas operacionais Windows compatíveis com o driver que acompanha o dispositivo: Windows XP SP3, todas as edições de 32 bits (XP Home, XP Pro etc.)

b) Windows Vista, todas as edições de 32 bits (Home Basic, Premium, Professional etc.)

c) Windows 7, todas as edições de 32 e 64 bits

d) Windows 8/8.1, todas as edições de 32 e 64 bits (excluindo SO RT para tablets)

e) Windows 10, todas as edições de 32 e 64 bits (excluindo SO RT para tablets)

f) Sistemas operacionais Windows compatíveis com o Driver de impressão Universal

g) Windows XP SP3, edições de 32 e 64 bits (XP Home, XP Pro etc.)

h) Windows Vista, todas as edições de 32 e 64 bits (Home Basic, Premium, Professional etc.)

i) Windows 7, todas as edições de 32 e 64 bits

j) Windows 8/8.1, todas as edições de 32 e 64 bits (excluindo SO RT para tablets)

k) Windows 10, todas as edições de 32 e 64 bits (excluindo SO RT para tablets)

l) Mac OS

m) OS X 10.8 Mountain Lion

n) OS X 10.9 Mavericks

o) OS X 10.10 Yosemite

p) SO móvel (drivers integrados ao SO)

q) iOS, Android, Windows 8/8.1/10 RT

r) SO Linux (HPLIP integrado ao SO)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- s) Instalação automática
 - t) BOSS (3.0, 5.0)
 - u) DEBIAN (6.0, 6.0.1, 6.0.2, 6.0.3, 6.0.4, 6.0.5, 6.0.6, 6.0.7, 6.0.8, 6.0.9, 6.0.10, 7.0, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6)
 - v) FEDORA (17, 18, 19, 20)
 - w) LINUX MINT (13, 14, 15, 16, 17)
 - x) SUSE LINUX (12.2, 12.3, 13.1)
 - y) UBUNTU (10.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10)
 - z) Instalação manual
 - aa) MANDRIVA LINUX (2010.0, 2011.0)
 - bb) MEPIS (6.0, 6.5, 7.0, 8.0)
 - cc) PCLINUXOS (2006.0, 2006, 2007.0, 2007, 2008.0, 2008, 2009.0, 2009)
 - dd) RED HAT (8.0, 9.0)
 - ee) RED HAT ENTERPRISE LINUX (5.0, 6.0, 7.0)
 - ff) SLACKWARE LINUX (9.0, 9.1, 10.0, 10.1, 10.2, 11, 12, 12.1)
 - gg) GOS (8.04.1)
 - hh) IGOS (1.0)
 - ii) LINPUS LINUX (9.4, 9.5)
 - jj) LINUX FROM SCRATCH (6)
 - kk) Outros SOs
 - ll) UNIX
- VII. Especificações de memória
- a) Memória, padrão: 256 MB
 - b) Memória máxima: 256 MB
- VIII. Manuseio de papel
- a) Manuseio de papel, entrada, padrão: Bandeja 1
 - b) 100 folhas; bandeja 2 de entrada
 - c) 250 folhas
 - d) Manuseio de papel, entrada, opcional: Terceira bandeja p/ 550 folhas opcional
 - e) Manuseio de saída de papel, padrão: Bandeja de saída para 150 folhas
 - f) Capacidade máxima de saída (folhas): Até 150 folhas
 - g) Impressão frente e verso: Automática (standard)
 - h) Tamanhos de mídia suportados:
 - Bandeja 1: Carta
 - Ofício (Legal)
 - Executivo
 - Ofício (8,5 x 13 pol.)
 - A4
 - A5
 - A6
 - B5 (JIS)
 - Ofício (216 x 340 mm)
 - 16K (195 x 270 mm)
 - 16K (184 x 260 mm)
 - 16K (197 x 273 mm)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Cartão postal japonês
Cartão postal japonês duplo girado
Envelope nº 10
Envelope Monarch
Envelope B5
Envelope C5
Envelope DL
Tamanho personalizado

A5-R

4 x 6 pol.

5 x 8 pol.

B6 (JIS)

10 x 15 pol.

declaração

Bandeja 2 e Bandeja 3: Carta

Ofício (Legal)

Executivo

Ofício (8,5 x 13 pol.)

A4

A5

A6

B5 (JIS)

Ofício (216 x 340 mm)

16K (195 x 270 mm)

16K (184 x 260 mm)

16K (197 x 273 mm)

Tamanho personalizado

A5-R

5 x 8 pol.

B6 (JIS)

declaração

i) Tamanhos de mídia, personalizados: Bandeja 1: 3 x 5 a 8,5 x 14 pol.

Bandeja 2, 3: 4,13 x 5,85 a 8,5 x 14 pol.

j) Tamanhos de mídia, personalizados: Bandeja 1: 76,2 x 127 a 215,9 x 355,6 mm

Bandejas 2, 3: 104,9 x 148,59 a 215,9 x 355,6 mm

k) Tipos de suportes: Papel (comum, EcoEFFICIENT, leve, pesado, sulfite, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas; transparências

l) Gramaturas de mídia, suportado: Bandeja 1: 60 a 175 g/m²;

Bandeja 2, bandeja 3: 60 a 120 g/m²

m) Gramaturas de mídia, ADF suportado: 60 a 90 g/m²

IX. Especificações do scanner

a) Tipo de scanner: Base plana, alimentador automático de documentos

b) Resolução de digitalização, óptica: Até 1200 x 1200 dpi

c) Tamanho da digitalização, máximo: 216 x 297 mm

d) Tamanho da digitalização (ADF), máximo: 216 x 355,6 mm

e) Tamanho da digitalização (ADF), mínimo: 102 x 152 mm



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- f) Velocidade de digitalização (normal, A4): Até 26 ppm/47 ipm (preto e branco), até 21 ppm/30 ipm (colorido)
 - g) Volume mensal de digitalização recomendado: 750 a 4000
 - h) Digitalização ADF duplex: Sim
 - i) Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão, 50 folhas
 - j) Características padrão transmissão digital: Digit. para e-mail; Digit. para pasta de rede; Digit. para nuvem
 - k) Formatos de arquivo, admitidos: Digitalização para dispositivo USB e digitalização a partir do painel frontal para uma pasta na rede, suporte somente para: JPG, PDF
 - l) Modos de entrada de digitalização: Para suporte a software de digitalização (incluído na caixa): Windows [JPG, RAW(BMP), PDF, TIFF, PNG, RTF] e Mac [JPG, JPG-2000, TIFF, PNG, PDF, PDF pesquisável, RTF, TXT] Botões de digitalização, cópia, e-mail, fax ou de arquivos no painel frontal
- X. Especificações da copiadora
- a) Velocidade de cópia (normal): Preto e branco: Até 40 cpm
 - b) Resolução de cópia (texto em preto): 600 x 600 dpi
 - c) Resolução de cópia (gráficos e texto em cores): 600 x 600 dpi
 - d) Configurações de redução/ampliação de cópia: 25 até 400%
 - e) Cópias, no máximo: Até 99 cópias
- XI. Especificações para fax
- a) Envio/recepção de faxes
 - b) Velocidade de transmissão de fax: 3 seg. por página
 - c) Memória do fax: 4 MB (250 páginas slerexe em resolução padrão)
 - d) Resolução de fax: Até 300 x 300 dpi (meios-tons ativados)
 - e) Discagens rápidas, número máximo: Até 120 números (119 discagens de grupo)
 - f) Locais de transmissão: 119 locais
- XII. Requisitos de alimentação e operação
- a) Alimentação: Tensão de entrada de 110 volts: 110 a 127 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz); Tensão de entrada de 220 volts: 220 a 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz) (sem dupla voltagem, produto varia por número de peça com nº identificador de código de Opção)
 - b) Consumo de energia: 583 watts (impressão/cópia), 9,1 watts (pronto), 2,7 watts (suspensão), 0,7 watt (liga/desliga automático via conectividade USB), 0,1 watt (desligamento ou desligado)
 - c) Eficiência de energia: Certificação ENERGY STAR® Blue Angel EPEAT® Silver
 - d) Gama de temperaturas de funcionamento: 15 a 32,5°C
 - e) Intervalo de umidade para funcionamento: 30 a 70% RH
 - f) Emissões de potência acústica (pronto): Inaudível
 - g) Espectador de emissões de pressão acústica (ativo, imprimindo): 55 dB(A)
- XIII. Dimensões e peso:
- a) Dimensões mínimas (L x P x A): 420 x 390 x 323 mm
(Sem a bandeja opcional para 550 folhas; Dimensões com a bandeja opcional para 550 folhas: 420 x 390 x 452 mm)
 - b) Dimensões máximas (L x P x A): 430 x 634 x 325 mm
- XIV. Conteúdo da embalagem



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) Impressora
- b) Cartucho de toner preto pré-instalado (~3100 páginas)
- c) Guia de introdução
- d) Folheto de suporte
- e) Guia de garantia
- f) Documentação e software da impressora em CD-ROM
- g) Cabo de alimentação
- h) Cabo telefônico
- i) Cabo USB
- j) Software de instalação

XV. Garantia Mínima: Um ano de garantia, retorno para o fornecedor de serviços autorizado

2.6 IMPRESSORA TANQUE DE TINTA ECOLÓGICO

- I. Funções: Impressão, cópia, fax, digitalização
- II. Admite multitarefas
- III. Especificações para impressão:
 - a) Tecnologia de Impressão: Tecnologia Jato de Tinta MicroPiezo de 4 cores (CMYK)
 - b) Tamanho da Gota de Tinta: 3 picolitros
 - c) Velocidade Máxima: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores
 - d) Resolução Máxima de Impressão: 5760 X 1440 dpi
- IV. Conectividade:
 - a) USB 2.0
 - b) Wireless
 - c) Ethernet
- V. Sistemas operacionais compatíveis
 - a) Windows 10
 - b) Windows 8
 - c) Windows 7
 - d) Windows Vista
 - e) Windows XP
 - f) Windows XP Professional x64;
 - g) Macintosh USB Mac OS X, 10.6.8, 10.7.x, 10.8x, 10.9x, 10.10x
- VI. Manuseio de Papel:
 - a) Bandeja de Papel
Entrada: 100 folhas
Saída: 30 folhas
 - b) Alimentador automático de folhas: 30 folhas
 - c) Área Máxima de Impressão: 21,59 x 111cm
 - d) Tamanhos de Papel: A4, A5, A6, B5, 10x15cm (4x6pol.), 13x18cm (5x7pol.), 9x13cm (3.5x5pol.), Carta (8 1/2x11pol.), Ofício (8 1/2x14pol.), Meia Carta (5 1/2x8 1/2pol.), 13x20cm (5x8pol.),



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20x25cm (8x10pol.), 16:9 wide, 100x148 mm Envelopes: #10 (4 1/8x9 1/2pol.), DL (110x220mm), C6 (114x162mm)

e) Tipos de papel: Comum, Papéis Especiais (Papel Matte, Glossy, Semi Glossy, High Quality Inkjet Paper)

f) Gramatura: De 64 a 90 g/m²

VII. Especificações do scanner

a) Cama plana com sensor de linhas CIS de cor e ADF

b) Velocidade: 2.4 ms/linha (mono), 9.5 ms/linha (cor)

c) Resolução 1200 x 2400 dpi

d) Área Máxima de Digitalização: A4 (297 x 210 mm)

e) Profundidade de Cor: 48 bits de cor

f) Digitalizar para PDF

VIII. Especificações da copiadora

a) Tamanho das Cópias: 10x15cm, carta, A4

b) Número de Cópias: 1 ou 20

IX. Especificações para fax

a) Velocidade Modem Fax: Até 33.6 kbps

b) Memória de Acesso Rápido: Até 60 nomes e números de telefones

c) Memória de Página Fax: Até 100 páginas

X. Suprimentos Compatíveis

a) Refil de Tinta Preta - 4.500 pgs cada

b) Refil de Tinta Ciano - 7.500 pgs o conjunto

c) Refil de Tinta Magenta - 7.500 pgs o conjunto

d) Refil de Tinta Amarelo - 7.500 pgs o conjunto

XI. Requisitos de alimentação e operação

a) Voltagem: Bivolt (110V-220V)

b) Consumo de Energia: Imprimindo: aprox. 11,0 W

Modo Pronto: aprox. 4 W

Modo Repouso: aprox. 1,6 W

Modo Desligado: aprox. 0,3 w

XII. Dimensões e peso:

a) Dimensões Produto (LxPxA): 61,9 x 46,3 x 32,4 cm

b) Peso: 6,3 kg (sem cartuchos)

XIII. Conteúdo da embalagem

a) Multifuncional;

b) 1 refil preto

c) 1 refil ciano

d) 1 refil magenta

e) 1 refil amarelo

f) Cabo de alimentação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- g) CD de instalação
- h) Guia de instalação rápida
- i) Manual do Usuário
- j) Cabo USB.

XIV. Recursos Diversos

- a) Imprimir de um iPhone/iPod Touch/iPad, iPrint 2.0, Email Print, Air Print, Google Cloud Print
- b) Interface: Wi-Fi (IEEE 802.11b/g/n) / USB 2.0 de alta velocidade
- c) Visor de LCD: LCD 2,2" – Mono
- d) Softwares Inclusos: Easy Photo Print

2.7 CÂMERA DIGITAL – ESPECIFICAÇÃO 1

Dimensões : (LxAxP): 104,4 x 69,1 x 80,1 mm

Gravação de Vídeo : HD 1280 x 720

Processador de Imagem : DIGIC 4+

Conectividade : Interface do computador: USB de alta velocidade

Cor: Preta

Monitor LCD: Monitor LCD: LCD TFT de 3.0" com amplo ângulo de visão Pixels LCD: Aprox. 230.000 pontos Cobertura LCD: Aprox. 100% Visor ótico: N/A

NFC : Sim

Mídia de Gravação : Cartões de memória SD, SDHC e SDXC Formato do Arquivo: Design rule for Camera File system e DPOF Versão 1.1 Formato do Arquivo de gravação: Superfina / Fina Modo de compressão JPEG: Fotos: 2.3 (JPEG) / Vídeo: MOV (Imagem: H.264; Áudio: PCM Linear (Mono))

Distância Focal : 4.3 (W) - 129.0 (T) mm (equivalência com o sensor de 35mm: 24-720 mm)

Flash : Automático, Flash Ligado, Sincronismo lento, Flash Desligado - O brilho facial também é analisado na Detecção do Rosto. Alcance do Flash: 1.6 pés - 16 pés (W), 4.6 - 9.8 pés (T) (50 cm - 5.0m (W), (1.4 m - 3.0 m (T)) O brilho da imagem pode diminuir dependendo da distância do disparo

Maximum Aperture : f/3.4 (W)

Peso : 313 g (padrão CIPA) / 297 g (somente a câmera)

Outras Funcionalidades: Modos de apagar: Selecionar Imagem, faixa de imagens e todas as imagens - Os dados de imagem armazenados no cartão de memória com o formato de sistema Design rule for Camera File (DCF) podem ser apagados. Entretanto, as imagens protegidas não podem ser apagadas.

- Na função de edição de vídeos, partes dele (em incrementos de 1 seg,) podem ser apagados.

Controle do balanço do branco: Auto*, Luz diurna, Nublado, Tungstênio, Fluorescente, Fluorescente H, Personalizado * A câmera ajusta automaticamente a velocidade ISO de acordo com o modo de fotografia., Modos de reprodução: Fotos e Vídeos: Rotação Automática (Detecção vertical e horizontal automática), Imagem Avançada (Efeitos de transição, Display rotativo), Girar, Favoritos, Minha categoria, Smart Shuffle, Reprodução de grupo, Slide show (intervalo de reprodução, Repetição, Efeito) Fotos: Única, Índice (6-100 miniaturas), Magnificação (2-10x), Exibição de informação, Correção de olhos vermelhos, i-Contrast, Redimensionamento, Minhas Cores, Histograma, Aviso de Superexposição. Vídeos: Reprodução Normal*, Retornar**, Quadro anterior***, Próximo quadro***, Avançar** Exibe posição de reprodução e o tempo do vídeo * Ajuste de áudio disponível em 5 níveis **

Aproximadamente 4 segundos *** Disponível em Câmera Lenta - - - Saída de vídeo: NTSC/PAL

(conector dedicado (fêmea) com tipo digital unificado de áudio e vídeo) Saída de áudio: Monoaural (conector dedicado (fêmea) com tipo digital unificado de áudio e vídeo) Outro: Entrada para cartão de memória SD; conexão direta para impressoras fotográficas e impressoras compatíveis com PictBridge.

, Modos de Fotografia: P, Controle Live View, Auto, Retrato, Temporizador de Rosto, Baixa Iluminação,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Efeito Olho de Peixe, Efeito Miniatura, Efeito Câmera de Brinquedo, Monocromático, Super Vivas, Efeito Poster, Neve, Fogos de Artifício, Longa Exposição. - Botão dedicado para gravação de vídeo Efeitos de Fotografia: Minhas Cores Off, Vibrante, Neutro, Sépia, Preto e Branco, Filme Positivo, Tom de Pele mais Claro, Tom de Pele mais Escuro, Azul Vivo, Verde Vivo, Vermelho Vivo, Cor Personalizada*. *Estão disponíveis ajustes de contraste de formato, saturação, cor vermelha, verde, azul e tom de pele. Temporizador: Aprox. 10-seg. para liberação do obturador/aprox. 2-sec. para liberação do obturador/personalizado* *Tempo de liberação do obturador (0-15 seg. (em incrementos de um segundo), 20/25/30 seg.) e número de disparos (1-10 disparos (em incrementos de um segundo)) podem ser especificados. Controle wireless: Não disponível Disparo Contínuo: Normal: Aprox. 0,8 disparos/seg. (no modo P) Aprox. 3,2 disparos/seg. (em modo de baixa iluminação) - Em condições em que o flash não dispara automaticamente. - Difere dependendo da posição do zoom Zoom Digital: 4.0 x Faixa de Focalização: Normal: 2.0 pol. (5 cm) - infinito (W), 4.6 pés (1.4 m) - infinito (T) Auto/Manual: 0.0 pol. (0 cm) - infinito (W), 4.6 pés (1.4 cm) - infinito (T) Macro AF: 0.0 pol. - 1.6 pés (0-50 cm) (W) Sistema Autofoco: Autofocus TTL

Fonte de Energia : Bateria NB-11LH, Adaptador de energia ACK-DC90 Capacidade de disparo: Aprox. 190 disparos / Aprox. 260 disparos no modo Economia de Energia Horas de reprodução: Aprox. 5 horas

Óptico Zoom : Zoom Óptico 30x

Série : SX

Sensibilidade ISO : Auto, ISO 100-1600 Método de Medição da Luz: Avaliativa*, Média central ponderada, Spot** *Controle de incorporar o brilho facial em Detecção de Rostos AF **Moldura de medição é fixada ao centro Método de Compensação da Exposição: Bloqueio AE Compensação da Exposição: Fotos: ± 2 pontos em incrementos de 1/3-stop

Sensor : CCD de 1/2.3"

Wi-Fi : Não

Megapixels : 16.0 Megapixels

2.8 CÂMERA DIGITAL – ESPECIFICAÇÃO 2

Pixels Efetivos (Megapixels): 24.2 milhões

Tamanho do Sensor: 23,5 mm x 15,6 mm

Formato do Sensor de Imagem: DX

Mídia de Armazenamento: SD

SDHC

SDXC

Velocidade Máxima de Disparo Contínuo com Resolução Total: 5 quadros por segundo

Sensibilidade ISSO: ISO 100 - 25.600

Vídeo: Full HD 1,920x1,080 / 60 qps

Full HD 1,920x1,080 / 50 qps

Full HD 1,920x1,080 / 30 qps

Full HD 1,920x1,080 / 25 qps

Full HD 1,920x1,080 / 24 qps

HD 1,280x720 / 60 qps

HD 1,280x720 / 50 qps

Tamanho do Monitor: 3,0 pol. na diagonal

Tipo de Monitor: TFT-LCD com Visão Grande Angular

Bateria/Baterias: Bateria recarregável de Li-ion EN-EL14a

Dimensões (Largura x Altura x Profundidade): 124mmx98mm x75,5mm



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Aproximadamente Peso: 395g somente o corpo da câmera
Tipo: Câmera digital reflex de lente única
Encaixe da Lente: Encaixe baioneta
Sensor de Imagem
Ângulo efetivo da imagem 1.5x [Aprox.] fator de conversão)
Pixels Efetivos (Megapixels) 24.2 milhões
Tamanho do Sensor 23,5 mm x 15,6 mm
Formato do Sensor de Imagem DX
Tipo do Sensor de Imagem CMOS
Total de Pixels 24,7 milhões
Sistema de redução de poeira Dados de referência da Remoção de Poeira da Imagem (software opcional Capture NX-D necessário)
Fotografia de Referência de Remoção de Poeira Sim
Área da Imagem (pixels) Formato DX
(L) 6.000 x 4.000
(M) 4.496 x 3.000
(S) 2.992 x 2.000
Sistema de Arquivos
Formato de Arquivo de Imagens Estáticas NEF (RAW) de 12 bits Compressão
JPEG: Em Conformidade com os Parâmetros JPEG com Compressão fina (aprox. 1:4), Normal (aprox. 1:8) ou Básica (aprox. 1:16)
NEF (RAW) + JPEG: Fotografia Única Gravada nos Formatos NEF (RAW) e JPEG
Mídia de Armazenamento SD
SDHC
SDXC
Compartimento do Cartão 1 cartão Secure Digital (SD)
Sistema de Arquivos Em conformidade com DCF (Sistema Padrão de Arquivos da Câmera) 2.0
DPOF (Formato de Pedido de Impressão Digital)
EXIF 2.3 (Formato de Arquivos de Imagens Intercambiáveis para Câmeras Digitais Estáticas)
Visor
Visor Visor Reflex Pentaespelho de Lente Única ao Nível dos Olhos
Cobertura do Quadro do Visor 95% horizontal
95% vertical (Aprox.)
Ampliação do visor 0,85x (Aprox.)
Distância do Olho do Visor 18mm (-1.0 m⁻¹)
Ajuste de Dioptria do Visor de -1.7 a +0.5 m⁻¹
Tela de Focagem Tela tipo B BriteView Clear Matte VII
Espelho Reflex Tipo retorno rápido
Lente
Abertura da Lente Tipo retorno instantâneo
Resumo da Compatibilidade da Lente*** O foco automático está disponível com lentes AF-P e AF-S tipo E e G
Lentes Compatíveis Esta câmera tem suporte para foco automático apenas com lentes AF-P e AF-S tipo E e G.
Sem Suporte a AF NIKKOR para F3AF
AI-P NIKKOR: Suporta Todas as Funções, Exceto Foco Automático e Fotometria por Matriz de Cores 3D II



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A telemetria eletrônica pode ser usada se a Abertura Máxima for f/5.6 ou mais rápida

As Lentes IX NIKKOR Não Podem ser Usadas

Não-CPU: Sem suporte para o foco automático. Pode ser utilizado no modo M, mas o fotômetro não funciona.

Outras AF NIKKOR: Suporta Todas as Funções, Exceto Fotometria por Matriz de Cores 3D II

PC NIKKOR tipo C: Suporta Todas as Funções, Exceto Foco Automático e Alguns Modos de Disparo

AF NIKKOR tipos G ou D não equipadas com um motor de foco automático: suporte para todas as funções, exceto o foco automático.

Obturador

Tipo de Obturador Plano focal de percurso vertical controlado eletronicamente

Velocidade do Obturador de 1/4000 a 30 s

Velocidade do Obturador Mais Rápida 1/4000 s

Velocidade do Obturador Mais Lenta 30 s

Velocidade de Sincronismo do Flash Até 1/200 s

Modos de Liberação do Obturador Contínuo

Controle remoto com retardo

Modo remoto de resposta rápida

Disparo com som reduzido do obturador

Modo de temporizador automático

Modo de quadro único [S]

Taxa de Avanço de Quadro Até 5 qps (foco manual, modo M ou S, velocidade do obturador de 1/250 segundos ou mais rápido, e outras configurações nos valores padrão)

Velocidade Máxima de Disparo Contínuo com Resolução Total 5 quadros por segundo

Temporizador Automático 2, 5, 10, 20 seg.; 1 a 9 exposições

Duração do temporizador controlada eletronicamente

Exposição

Sistema de Fotometria de Exposição Fotometria da exposição TTL usando sensor RGB de 420 pixels

Método de Fotometria Ponderação central: Peso de 75% dado ao círculo de 8 mm no centro do quadro

Matriz: Fotometria por Matriz de Cores 3D II (lentes tipo E e G); Fotometria por Matriz de Cores II (outras lentes CPU)

Pontual: Mede um círculo de 3.5 mm (cerca de 2.5% do quadro) centralizado no ponto de foco selecionado

Alcance de Fotometria De 0 a 20 EV (fotometria por matriz ou ponderação central com ISO equivalente a 100, lente de f/1.4, a 20°C)

De 2 a 20 EV (fotometria pontual com ISO equivalente a 100, lente de f/1.4 a 20°C)

Acoplador do Fotômetro CPU

Modos de Exposição Prioridade de Abertura (A)

Automático

Automático (flash desligado)

Manual (M)

Autoprogramado com programa flexível (P)

Prioridade do Obturador Automática (S)

Modos de Cena Automático

Automático [Flash Desligado]

Criança

Close-up

Paisagem



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Retrato Noturno

Retrato

Esportes

Modo Efeitos Especiais (visão noturna, supervívido, pop, ilustração de fotografia, efeito de câmera de brinquedo, efeito miniatura, cor seletiva, silhueta, high key, low key)

Compensação de Exposição ± 5 EV em incrementos de $1/3$ EV nos modos P, S, A, M, cena (Scene) e visão noturna

Trava de Exposição A luminosidade é travada no valor detectado com o botão AE-L/AF-L

Picture Control Paisagem

Monocromático

Neutro

Retrato

O Picture Control Selecionado pode ser Modificado

Padrão

Vívido

Sensibilidade

Sensibilidade ISO ISO 100 - 25.600

Sensibilidade ISO Padrão Mais Baixa 100

Sensibilidade ISO Padrão Mais Alta 25.600

Alta Redução de Ruído ISO Baixa

Normal

Alta

Desligado

D-Lighting Ativo Ligado

Desligado

Foco/Foco automático

Modo AF de Ponto Único Sim

Modo AF Dinâmico Número de pontos AF: 11 (acompanhamento em 3D)

Modo AF com Área Automática Sim

Sistema de Foco Automático Módulo do sensor de foco automático Multi-CAM 1000 com detecção de fase TTL

Alcance de Detecção De -1 a +19 EV (ISO 100 a 20°C)

Servo da Lente Foco Automático (AF): AF de servo único (AF-S); Servo contínuo de AF (AF-C); seleção automática de AF-S/AF-C (AF-A); rastreamento de foco preditivo automaticamente ativado de acordo com o status do objeto/pessoa

Foco Manual (MF): A telemetria eletrônica pode ser usada

Trava de Foco Trava-se o foco pressionando-se o botão AE-L/AF-L

Trava-se o foco pressionando-se o botão de disparo do obturador até a metade (servo AF simples)

Modos de Foco Seleção automática AF-S/AF-C (AF-A)

Servo contínuo (AF-C)

AF com prioridade de rosto disponível apenas na Exibição ao Vivo e em D-Movie

Servo em tempo integral (AF-A) disponível somente no modo de exibição ao vivo e em D-Movie

Manual (M) com telemetria eletrônica

Área normal disponível na Exibição Ao Vivo e D-Movie apenas

Rastreamento de foco preditivo ativado automaticamente de acordo com o status do assunto

Servo AF único (AF-S)

Área ampla disponível na Exibição Ao Vivo e D-Movie apenas



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Áreas/pontos de Foco Automático Máximo 11

Sensibilidade do Foco Automático De -1 a +19 EV (ISO 100, 20°C)

Flash

Flash Embutido Sim

Velocidade de Sincronismo X 1/200

Controle do Flash TTL: controle do flash i-TTL usando sensor RGB de 420 pixels está disponível com flash embutido; flash de preenchimento com compensação i-TTL para SLR digital é usado com fotometria por matriz e concentração central, flash de preenchimento i-TTL padrão para SLR digital com fotometria pontual

Modos de Sincronização de Flash Automático

Automático com redução de olhos vermelhos

Automático sincronismo lento

Automático com sincronismo lento e redução de olhos vermelhos

Flash de preenchimento

Sincronismo da cortina traseira

Cortina traseira com sincronismo lento

Redução de olhos vermelhos

Redução de olhos vermelhos com sincronismo lento

Sincronismo lento

Off

Compensação do Flash Pode ser ajustado por -3 a +1 EV em incrementos de 1/3 EV em P, S, A, M e modo de cena

Indicador de Flash Pronto Acende quando o flash embutido ou a unidade de flash opcional estiver totalmente carregada. Pisca depois que o flash for acionado com saída plena

Sapata de Acessório Sim

Sistema de Iluminação Criativa (CLS) Suporte a CLS

Terminal de Sincronização do Flash Adaptador do terminal de sincronia AS-15 (disponível separadamente)

Balanço de Branco (WB)

Balanço de Branco (WB) Automático

Nublado

Luz Solar Direta

Flash

Fluorescente (7 tipos)

Incandescente

Pré-ajuste Manual

Sombra

Exibição ao Vivo

Disparos no Modo de Exibição ao Vivo Sim

Servo de Lente no Modo de Exibição ao Vivo Foco Automático (AF): Servo AF simples (AF-S); servo AF em tempo integral (AF-F)

Foco manual (MF)

AF modo área de exibição ao vivo AF com prioridade de rosto

AF de área ampla

AF de área normal

AF de rastreamento de objeto/pessoa



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Foco automático no modo de exibição ao vivo AF por detecção de contraste em qualquer local do quadro (a câmera seleciona automaticamente o ponto de foco quando o AF com prioridade de rosto ou AF de rastreamento de objeto/pessoa for selecionado)

Seletor Automático de Cena no Modo de Exibição ao Vivo Modo automático

Modo automático (flash desligado)

Vídeo

Fotometria de Vídeo Fotometria da exposição TTL usando um sensor de imagem principal

Tempo máximo de gravação de vídeo 20 minutos com a melhor qualidade

29 minutos e 59 segundos com a qualidade normal

Formato de Arquivo de Vídeo MOV

Compressão de Vídeo Codificação Avançada de Vídeo H.264/MPEG-4

Formato de gravação de Áudio PCM linear

Vídeo Full HD 1,920x1,080 / 60 qps

Full HD 1,920x1,080 / 50 qps

Full HD 1,920x1,080 / 30 qps

Full HD 1,920x1,080 / 25 qps

Full HD 1,920x1,080 / 24 qps

HD 1,280x720 / 60 qps

HD 1,280x720 / 50 qps

Áudio do Vídeo Microfone embutido, monaural

A sensibilidade do microfone pode ser ajustada

Monitor

Tamanho do Monitor 3,0 pol. na diagonal

Resolução do Monitor 921.000 Pontos

Tipo de Monitor TFT-LCD com Visão Grande Angular

Ângulo de Visão do Monitor 170 graus de visão grande angular

Ajustes do Monitor Ajuste de brilho

Reprodução

Funções de Reprodução Rotação Automática da Imagem

Tela Cheia e Miniatura (4, 9 ou 72 imagens ou calendário)

Realces

Exibição de Histograma

Comentário de Imagem

Exibição de localização

Reprodução de Vídeo

Informações da Fotografia

Classificação de imagem

Reprodução de zoom facial

Reprodução com Zoom

Corte de zoom de reprodução

Apresentação de Slides

Edição de Imagem na Câmera Contorno de Cores

Desenho em Cores

Iluminação Digital (D-Lighting)

Controle de Distorção

Efeitos de Filtro

Olho de Peixe



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Sobreposição de Imagem
Efeito Miniatura
Monocromático
Processamento NEF (RAW)
Pintura
Controle de Perspectiva
Ilustração de Fotografias
Retoque Rápido
Correção de Olhos Vermelhos
Redimensionar
Cor Seletiva
Endireitar
Recortar
Interface
Interface Saída HDMI: Conector minipino HDMI tipo C
USB de alta velocidade; conexão à porta USB embutida recomendada
Funcionalidade Wi-Fi Compatível com Eye-Fi
Aplicativo para conectividade com dispositivo inteligente SnapBridge
Bluetooth Sim
Especificação de Bluetooth Versão 4.1
Configurações de Data, Hora e Horário de Verão Sim
Configuração da Hora Mundial Sim
Potência
Bateria/Baterias Bateria recarregável de Li-ion EN-EL14a
Vida Útil da Bateria (fotos por carga) 1.200 fotos (CIPA)
Adaptador AC Adaptador AC EH-5a; requer o Conector de Alimentação EP-5 (disponível separadamente)
Carregador de Bateria Carregador Rápido MH-24
Diversos
Rosca do Tripé 1/4 pol.
Dimensões (Largura x Altura x Profundidade) 124 mm x 98 mm x 75,5 mm
Aproximadamente Peso 395 g somente o corpo da câmera
Ambiente de Operação 0–40 °C (+32–104 °F)
Menos de 85% (sem condensação)

2.9 LENTE AF-S 50MM F/1.8G

Tipo de estrutura Encaixe baioneta F Nikon
Distância Focal 50 mm
Abertura Máxima f/ 1,8
Abertura mínima f/ 16
Formato FX/35 mm
Ângulo máximo de visão (formato DX) 31°30'
Ângulo máximo de visão (formato FX) 47°
Relação de reprodução máxima 0,15x
Elementos da Lente 7
Grupos da Lente 6



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Formato(s) Compatível(is) FX
DX
FX no modo de Corte DX
Lâminas do diafragma 7
Informação sobre a distância Sim
Elementos Asféricos 1
Revestimento Superintegrado Sim
Foco Automático Sim
Motor de Onda Silencioso AF-S Sim
Distância Focal Mínima 1,48 pés (0,45 m)
Modo de foco Automático
Manual
Manual/Automático
Tipo G Sim
Tamanho do Filtro 58 mm
Aceita Filtro Tipo Rosqueável
Dimensões (aprox.) (Diâmetro x Comprimento) 72.1 x 52.4 mm
Peso (aprox.) 185 g

3. DA ENTREGA

3.1. A entrega dos equipamentos solicitados será parcelada, na forma da legislação que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e se dará no prazo máximo de 15 dias a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

3.2. Os equipamentos ficarão estocados no CPD – Central de Processamento de Dados, sob a gerência do técnico da empresa responsável pela manutenção dos equipamentos de informática da Prefeitura Municipal, o qual procederá a entrega e instalação mediante solicitação por escrito do Secretário solicitante.

3.3. A Contratada deverá fazer a reposição dos produtos que não preencham as especificações, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da devolução, sendo que em caso de não aceitação dos produtos, a devolução (frete) será por conta da contratada.

3.4 O Contratante se reserva o direito de não receber os produtos que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

3.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade, quantidade, validade, respectivos prazos e conseqüentemente aceitação.

3.6. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

3.7. A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Presencial, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.8 A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

3.9. A eventual reprovação dos produtos, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

3.10. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação.

3.11. Durante o prazo de vigência do Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal solicitante em cada "Ordem de Fornecimento".

3.12. O quantitativo total expresso no item 1.1 é estimativo e representa a previsão das Secretarias Municipais para a solicitação dos produtos durante o prazo de 12 (doze) meses, não ficando a Administração, em hipótese alguma, obrigada à adquirir a totalidade dos mesmos.

4. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.1 - DA CONTRATADA:

- a) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- c) Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- d) Fornecer os produtos conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.
- e) Manter, durante toda a execução da Ordem de Fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.
- g) Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para fornecimento dos produtos;
- h) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;
- i) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento e entrega dos produtos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

j) Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela organização.

4.2 - DA CONTRATANTE:

- a) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao fornecimento dos produtos.
- b) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento dos produtos constantes da Ordem de Fornecimento.
- c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 17 deste edital.
- e) Providenciar a inspeção do fornecimento dos produtos entregues pela Contratada.
- f) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- g) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

5. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1. A execução do fornecimento e contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores, formalmente designados, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar o fornecimento dos produtos conforme contratado.

5.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos produtos entregues com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

6.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.

6.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante, com o edital, com a ata de registro de preços e com a proposta do licitante.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

6.4 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

6.5 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

6.6 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

6.7 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.

6.8 - Caso o Município de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

6.9 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

6.10 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

6.11 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.

6.12 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

6.13 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

7 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 - O recebimento do objeto será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.1.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

7.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, conforme disposto no Termo de Referência.

7.2 - Provisoriamente, no ato da entrega do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

7.3 - Efetuada a entrega do objeto, o mesmo será recebido, definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

7.4 - O aceite/aprovação do objeto pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas na RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO.

7.5 - Em atendimento ao disposto no art. 31 da lei nº. 8078/90, a apresentação do serviço deverá assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como os riscos que apresentam e à segurança dos usuários, quando for o caso.

7.6 - Caso o serviço seja reprovado, a reexecução e reposição do mesmo deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da comunicação à empresa contratada por meio de laudo de reprovação do produto emitido pelo Município de Cordeiro.

7.6.1 - A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para rescisão do contrato.

7.7 - A Nota Fiscal apresentada pela empresa no momento da conclusão da execução dos serviços deverá vir acompanhada da cópia da Ordem de Execução e da cópia da Nota de Empenho referentes ao serviço executado, ou deverá mencionar o número do processo.

7.8 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade dos produtos no prazo estabelecido na respectiva garantia pelo fabricante, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentar defeito ou falhas no prazo estabelecido pelo Contratante.

Cordeiro, 26 de fevereiro de 2018.

ANDRÉ LUIS CRUZ MION
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2018.

No dia xxxxx 2018, no **MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda, CNPJ/MF sob o nº 28.614.865/0001-67, através da Prefeitura Municipal de Cordeiro, representado pelo Prefeito Srº Luciano Ramos Pinto, portador do CPF nº 043.514.727-74 e do RG nº 70.413.303-79, registram-se os produtos a serem entregues pela empresa **xxxxx** com sede xxxx inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o nº xxxxx, neste ato representada xxxxxx, portador do documento de identidade n.º xxxxx, órgão expedidor xxxx CPF nº xxxxx, para futura e eventual aquisição de equipamento de informática (material permanente) para atender as necessidades das Secretarias Municipais, decorrente do Pregão Presencial SRP nº **022/2018**.

1- DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo n.º **0158/2018**, assim como os termos da Proposta Comercial - Anexo I, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

1.2 Produtos Registrados

ITEM	UNID	MARCA OFERTADA	VALOR UNIT	QUANT	TOTAL

1.3 - Valor total: R\$ xxxxx, a ser distribuído entre os Órgãos Participantes da presente ARP, conforme quantidades estipuladas no Termo de Referência:

- I. Gabinete do Prefeito –
- II. Controladoria Geral do Município –
- III. Procuradoria Geral do Município –
- IV. Secretaria Municipal de Administração –
- V. Secretaria Municipal de Agricultura –
- VI. Secretaria Municipal de Assistência Social –
- VII. Secretaria Municipal de Cultura –
- VIII. Secretaria Municipal de Defesa Civil –
- IX. Secretaria Municipal de Educação –
- X. Secretaria Municipal de Fazenda –
- XI. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico –
- XII. Secretaria Municipal de Meio Ambiente –



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

XIII. Secretaria Municipal de Obras -

1.4 O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura desta Ata, sendo computadas neste período, as eventuais prorrogações.

1.5 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Nota de Empenho.

1.5.1. Caso haja supressão que exceda o limite estipulado no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, a mesma pode ser realizada desde que resultante de acordo entre as partes, conforme disposto no inciso II do § 2º do mesmo artigo.

2 – DO FORNECIMENTO

2.1 - O Fornecimento dos produtos se dará nos prazos e condições previstos no item 3 do Termo de Referência.

2.2 - O prazo vertente poderá ser prorrogado por até 05 (cinco) dias corridos, conforme prazo judicial estabelecido, mantidas as demais condições da contratação decorrente desta ata e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo.

2.3 - A forma de execução será de acordo com as necessidades da Administração.

2.4 - Para efeito deste contrato, significam:

a) CONTRATADA – Empresa que prestará os serviços;

b) CONTRATANTE – Município de Cordeiro;

c) CONTRATO – acordo existente entre CONTRATADO e CONTRATANTE, materializado e formalizado neste instrumento;

d) FISCALIZAÇÃO – servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto deste contrato;

e) FORÇA MAIOR – evento fora do razoável controle do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, e que torne impraticável o desempenho das obrigações assumidas em razão do contrato, exclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do CONTRATANTE ou da CONTRATADA,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

citada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse Ter sido previsto antes da assinatura deste Contrato, e cujas conseqüências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão;

f) ORDEM DE SERVIÇO – documento emitido pelo CONTRATANTE, através de autoridade competente, autorizando o início da execução do Contrato;

3 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1 - DA CONTRATADA

3.1.1 - Manter, durante toda a vigência desta Ata, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

3.1.2 - Executar os fornecimentos conforme especificações do Termo de Referência, do edital e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para o cumprimento das obrigações assumidas;

3.1.3 - Executar os fornecimentos objeto da presente ata rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos;

3.1.4 - Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

3.1.5 - Ser a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao **Município** ou a terceiros, provenientes da prestação dos fornecimentos, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do **Município**;

3.1.6 - Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo;

3.1.7 - Promover por sua conta a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução deste termo;

3.1.8 - Credenciar junto ao **Município** funcionário(s) que atenderá (ão) às requisições e receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará (ão) às autoridades



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual;

3.1.9 - Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao **Município** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores;

3.1.10 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do **Município**;

3.1.11 - Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização do **Município** ao serviço em questão;

3.1.12 - Cientificar, imediatamente, a fiscalização do **Município** qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço;

3.1.13 - Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização do **Município**;

3.1.14 - Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização do **Município**;

3.1.15 - Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto do edital nos limites fixados no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

3.1.16 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou dos fornecimentos;

3.1.17 - Responder por danos causados diretamente a bens de propriedade do **TCE-RJ**, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços ou fornecimento de materiais;

3.1.18 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

3.1.19 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

3.1.20 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

3.1.21 - Apresentar ao **Município**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.1.22 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

3.1.23 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas de segurança do trabalho;

3.1.24 - Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento;

3.1.25 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas nesta ata ou no edital;

3.1.26 - O **Município** não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

3.2 - DO MUNICÍPIO

3.2.1 - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital;

3.2.2 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

3.2.3 - Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.2.4 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital;

3.2.5 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **CONTRATADA** às dependências do **Município** relacionadas à execução do objeto desta ata;

3.2.6 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

3.2.7- Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

3.2.8 – Aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades registradas, na forma prevista no art. 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/1993.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1 - A gestão do contrato decorrente desta ata caberá ao Secretário de Administração, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular do referido Órgão como corresponsável.

4.2 - A fiscalização da contratação caberá a servidor previamente designado por cada **Secretaria Participante**.

4.2.1 - Aos servidores designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, incumbe:

I - verificar se o fornecimento está sendo realizado em conformidade com o objeto da contratação;

II - adotar as providências necessárias a preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das faturas, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis a boa execução dos contratos sob sua responsabilidade;

III - emitir, com a periodicidade adequada ao objeto fiscalizado, relatório acerca da execução dos contratos, sugerindo, em tempo hábil, as providências necessárias em benefício da Administração, inclusive no tocante às hipóteses de alterações contratuais, de prorrogação, de rescisão, bem como aqueles destinados a abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso.

4.3 - Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o **Município** ou modificação da contratação.

4.4- As decisões que ultrapassem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela **CONTRATADA** à autoridade administrativa imediatamente superior ao gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

4.5- A **CONTRATADA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

4.6- A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o **Município** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do **TCE-RJ** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao **Município** dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.7 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, mediante a autorização do órgão gerenciador da presente ATA.

5 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 - O recebimento do objeto será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

5.1.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

5.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, conforme disposto no Termo de Referência.

5.2 - Provisoriamente, no ato da entrega do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

5.3 - Efetuada a entrega do objeto, o mesmo será recebido, definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

5.4 - O aceite/aprovação do objeto pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO**.

5.5 - Em atendimento ao disposto no art. 31 da lei nº. 8078/90, a apresentação do serviço deverá assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como os riscos que apresentam e à segurança dos usuários, quando for o caso.

5.6 - Caso o serviço seja reprovado, a reexecução e reposição do mesmo deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da comunicação à empresa contratada por meio de laudo de reprovação do produto emitido pelo Município de Cordeiro.

5.6.1 - A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para rescisão do contrato.

5.7 - A Nota Fiscal apresentada pela empresa no momento da conclusão da execução dos serviços deverá vir acompanhada da cópia da Ordem de Execução e da cópia da Nota de Empenho referentes ao serviço executado, ou deverá mencionar o número do processo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.8 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade dos produtos no prazo estabelecido na respectiva garantia pelo fabricante, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentar defeito ou falhas no prazo estabelecido pelo Contratante.

6 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

6.2 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Cordeiro em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

6.3 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Prefeitura Municipal de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

6.4 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

6.5 - Caso a Prefeitura Municipal de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

6.6 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

6.7 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

6.8 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor da Prefeitura Municipal de Cordeiro.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.9 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte da Prefeitura Municipal de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

6.10 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

7 - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

7.1 - O fornecedor classificado poderá ter o seu contrato cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

7.2 - O cancelamento do seu contrato poderá ser:

7.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

7.2.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

7.2.3 - Quando o fornecedor contratado:

a) Não aceitar diminuir o preço contratado, na hipótese de este se tornar inferior àqueles praticados no mercado;

b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) Descumprir as obrigações decorrentes do contrato;

d) Deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, sem justificativa aceitável;

7.2.4 - Por razões de interesse públicos, devidamente motivados e justificados.

8 - DA REVOGAÇÃO DO CONTRATO

8.1 – O contrato poderá ser revogado pela Administração:

8.2 - Automaticamente:

8.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.

8.3 – Pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, quando caracterizado o interesse público.

9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

9.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

9.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a Prefeitura Municipal de Cordeiro rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 23.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

9.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Cordeiro, poderá garantir a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) Advertência;

b) Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a Prefeitura Municipal de Cordeiro, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e

d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 9.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

9.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 9.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

9.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 9.4, é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Cordeiro, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

9.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 9.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

- a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;
- c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.
- d. Não retirar ou não aceitar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e. Deixar de entregar documentação exigida nesta Ata;
- f. Apresentar documentação falsa;
- g. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- h. Não mantiver a proposta;
- i. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

k. Fizer declaração falsa;

l. Cometer fraude fiscal.

9.9 – A Prefeitura Municipal de Cordeiro formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada ao Prefeitura Municipal de Cordeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

9.10 - Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

9.11 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para a execução do fornecimento decorrente desta Ata de Registro de Preços correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento de cada Secretaria Solicitante, quando da efetiva aquisição e/ou prestação dos serviços.

11 - DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata, independentemente de suas transcrições.

12 – COMUNICAÇÕES:

12.1- As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de telegrama, carta registrada, ou fax, a um dos seguintes endereços, conforme o caso:

a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO**

Avenida Presidente Vargas, nº42 – Centro – Cordeiro/RJ

b)xxxxxxx



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.2 - A comunicação será considerada efetivada a partir da data de seu recebimento, que deve ser confirmado pelo destinatário tão logo seja possível.

13 - DO FORO.

13.1. Quaisquer dúvidas ou questões oriundas do fornecimento dos materiais constantes da presente Ata de Registro de Preços e que não forem passíveis de solução amigável, serão dirimidas perante a Justiça Estadual – Foro da Comarca de Cordeiro.

13.2. E, por estarem acordados, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, para que surta seus efeitos jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Cordeiro, xxxxxx



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Ref.: PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2018

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

<local e data>

<representante legal>

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

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS

Ref.: PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2018

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, para fins do disposto no art. 9º da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9ºda Lei 8.666/93, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

<local e data>

<representante legal>

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E
IDONEIDADE
(FORA DO ENVELOPE)**

Ref.: PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2018

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº <cnj da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do cpf>, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Registro e Preços.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Ressalva: desejo usufruir da prerrogativa do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 ()

<local e data>

<representante legal>

Observação:

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO PARA EQUIPARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO
PORTE
(FORA DO ENVELOPE)**

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Cordeiro

DECLARAÇÃO

(nome/razão social) _____.
Inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Edital de **PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS nº 022/2018** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que fará uso do tratamento diferenciado estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e sendo considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() Sociedade Cooperativa de Consumo que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, conforme estabelece o art. 34 da Lei 11.488/07.

Cordeiro, _____ de _____ de _____.

(representante legal)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII

**TERMO DE CREDENCIAMENTO
(FORA DO ENVELOPE)**

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Cordeiro

Pelo presente, credenciamos o(a) SR.(a) _____, portador(a) da cédula de Identidade sob o nº _____ e CPF sob nº _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado por este órgão público.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recurso, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de _____

Nome do representante Legal da Empresa :

Assinatura _____

Carimbo do CNPJ