



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 159/2020**

**PROCESSO Nº 282/2020**

**PREÂMBULO**

**A Prefeitura Municipal de Muriaé**, com sede na Avenida Maestro Sansão, nº 236, bairro Centro, Muriaé-MG, inscrita no CNPJ sob o nº 17.947.581/0001-76, por meio da Pregoeira Alice Melo Almeida de Sousa e sua equipe de apoio, designados pelo Decreto nº 9.428/2020 de 02/01/2020 e sua equipe de apoio, torna público que, na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de Pregão, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, tornando público a abertura do Processo nº 282/2020, na modalidade **Pregão Presencial nº 159/2020, tipo menor preço unitário**, regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, **Decreto Municipal nº 9.693/2020 e suas alterações**, Decreto Municipal nº 8.840/2018 e demais normas legais aplicáveis, bem como as condições estabelecidas neste Edital, sendo parte integrante os anexos deste, como se transcritos estivessem.

**A)** O Edital prevê o procedimento a ser observado pelo licitante em caso de dúvida de caráter técnico ou legal na interpretação de seus termos. A apresentação da proposta presume pleno conhecimento, entendimento e aceitação de todas as condições por parte da licitante e nos termos da lei, implica na sua aceitação automática, integral e irrevogável, motivo por que, após este ato, a Administração não tomará conhecimento de qualquer reclamação da proponente, fundada em erro, omissão, obscuridade ou ilegalidade do Edital.

**B)** Data, horário e local para início da sessão pública:

**CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL “PRESIDENTE TANCREDO NEVES”**  
**- DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO -**  
**Endereço: Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé – MG, CEP 36.880-002**  
**Data: 06/10/2020 (seis de outubro de dois mil e vinte)**  
**Horário: 13:00 hs. (uma hora) – HORÁRIO DE BRASÍLIA**

**C)** Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

I - Termo de Referência.

II - Modelo da Proposta de Preço.

III - Modelo de Carta de Credenciamento.

IV - Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

V - Modelo de Atestado de Capacitação.

VI - Modelo de Declaração de ME ou EPP.

VII - Minuta da Ata de Registro de Preços.

VIII - Modelo da declaração de atendimento às Leis Municipais nºs 5.446/2017 e 5.524/2017

IX – Modelo de Declaração Negativa de Vínculo Impeditivo;

**D)** Área Solicitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Da utilização da Ata de Registro de Preços (não participantes), sendo permitida a adesão, caso haja interesse, para o DEMSUR, FUNDARTE e Câmara Municipal de Muriaé, em conformidade com o Decreto 7.892/2013 e alterações no Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018:

Caso haja interesse, conforme Decreto Federal 7.892/2013, Artigo 9º, Inciso III, será permitida a adesão, obedecendo a estimativa de quantidades a serem adquiridas, conforme o art. 1º do Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018.

Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pelo DEMSUR, FUNDARTE e Câmara Municipal de Muriaé, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, conforme Decreto 7.892/2013 e alterações no Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



Fica previsto neste edital de licitação que o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador (Prefeitura Municipal de Muriaé), independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**1 - DO OBJETO**

1.1 - O objeto da presente licitação é o Registro de Preço para eventual aquisição de Computadores, Notebooks, impressoras, aparelho celular para uso nos setores da Secretaria de Desenvolvimento Social.

ITENS	QTD	UNID	DESCRIÇÃO
1	20	UN	APARELHO CELULAR DESBLOQUEADO - APARELHO CELULAR TIPO 1 DESBLOQUEADO (Modelo Referência: O aparelho deverá dispor, ao menos, dos seguintes recursos: 01 - Tecnologia: Quad Band (850/900/1800/1900); 02 - Dual-SIM; 03 - Memória interna de 64Gb (mínimo) expansível até 256Gb (micro SD); 04 - 4Gb de memória RAM; 05 - Processador Octa-core 06 - Bateria de Lítio de 3000 Mah; 07 - Câmeras Frontal e Traseira uma com no mínimo 12MP; 08 - Display com Visor Colorido de no mínimo 5.6 polegadas (Super AMOLED); 09 - Peso Máximo 160g; 10 - Conexões: Bluetooth, Wireless, USB, GPS; 11 - Sensores: Acelerômetro, Barômetro, Impressão Digital, Giroscópio, Sensor de Proximidade, Bússola; 12 - Cor: Preto
2	10	UN	COMPUTADOR I3 + MONITOR + SUPORTE - Computador i3 + Monitor + Suporte Quantidade - 200 unidades Prazo de entrega - 20 dias úteis 1. Processador 1.1. Arquitetura: Microprocessador arquitetura EM64T(Intel), de nona geração ou de geração mais atual do fabricante, compatíveis com sistemas x86 de 32bits, clock interno real de 3.10 GHz, barramento DMI3 de 8 GT/s, Cache de 6MB usando método Smart Cache, 4 núcleos, 4 threads (Mínimo obrigatório) 1.2. Consumo Máximo de energia: TDP 35 W (Obrigatório) 1.3. Controlador de memória: Capacidade de acesso em dois canais (Mínimo obrigatório) Obs: O conjunto deverá operar em sua capacidade máxima, pelo período mínimo de 10 (dez) horas diárias consecutivas, em ambiente não refrigerado. 1.4. Tecnologias: - AVX2 (Obrigatório) - OS Guard – (Obrigatório) - Chave segura (Obrigatório) 1.5. Litografia: 14 nanômetros (Obrigatório) 2. Memória RAM 2.1. Padrão: SDRAM DDR4 2400 MHz (Mínimo obrigatório) 2.2. Capacidade Instalada: 4GB (Mínimo Obrigatório) 2.3. Capacidade suportada: 32GB (Mínimo Obrigatório) 2.4. Slots livres após configuração ofertada: 1 slot livre (Mínimo Obrigatório) 3. Placa-Mãe



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



			<p>3.1. Fabricante: Placa-Mãe do mesmo fabricante do microcomputador, não sendo aceito o emprego de placas de livre comercialização no mercado, em regime de OEM ou personalizada (Obrigatório) Obs.: Será feita análise visual e via software, sendo assim, o requisito tem que ser atendido nas duas análises.</p> <p>3.2. Sensores: Placa-Mãe ou processador, dotado de detector de temperatura do processador e velocidade de fan cooler (Mínimo obrigatório).</p> <p>3.3. Slots de Expansão: 2 Slots livres após a configuração completa do equipamento, sendo 1 slot PCI-E x16</p> <p>3.4. Interface SATA: 01 interface padrão SATA III (Mínimo obrigatório)</p> <p>3.5. Interface mSATA: 01 interface M.2 PCI-e para SSD (Mínimo obrigatório)</p> <p>3.6. Chip de segurança: TPM versão 2.0 integrado na placa-mãe (Obrigatório)</p> <p>3.7. Portas USB: Possuir 6 portas USB, sendo pelo menos 4 Portas USB 3.0 externas nativas ou 4 portas USB 3.1 de primeira geração (compatíveis com USB 3.0) externas nativas, não sendo utilizado placas, hubs ou adaptadores. Obs.: O número de portas USB 3.0 e/ou USB 3.1 de primeira geração não pode ser substituído por outro tipo de porta USB, como por exemplo USB 3.1 type-C entre outras (Mínimo obrigatório)</p> <p>3.8. Chipset: Deverá ser da geração mais recente disponibilizada pelo fabricante e compatível com o processador ofertado</p> <p>4. BIOS</p> <p>4.1. Requisito: Deverá ser desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash Rom. Caso a Bios seja ofertada em regime de Copyright, o fabricante deverá possuir livre direito de edição sobre a mesma, garantindo assim adaptabilidade do conjunto adquirido. Deve ter opção de ser atualizada via software de gerenciamento e deverá permitir que a senha de acesso ao Bios seja ativada e desativada via Setup. Deverá permitir inserir registro de controle patrimonial, de pelo menos 10 (dez) caracteres em memória não volátil. Estar em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<a href="http://www.uefi.org">http://www.uefi.org</a>) e capturáveis pela aplicação de inventários SCCM (System Center Configuration Manager); Deverá possuir número de série do equipamento, registrado na BIOS, possibilitando ainda sua leitura na forma remota por meios de comandos DMI 2.0; O fabricante deverá possuir compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <a href="http://www.uefi.org/members">http://www.uefi.org/members</a>, na categoria Promoters; Deverá dispor de ferramenta de diagnóstico de saúde do hardware com interface gráfica para, no mínimo, processo de boot, módulos de memória RAM e dispositivo de armazenamento (HDD ou SSD) com execução de testes independente do estado/versão sistema operacional; Deverá possuir ferramenta ou software que realiza a formatação definitiva de HDDs ou SSDs conectados ao equipamento (Obrigatório)</p> <p>4.2. Padrão: Plug and play, gravada em memória flash. (Mínimo obrigatório)</p>
--	--	--	--



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>4.3. Idioma: Inglês ou português (obrigatório)</p> <p>4.4. Atualização: Obrigatória durante ou período de garantia ou disponível no site do fabricante (Obrigatório)</p> <p>4.5. Identificação: Versão da BIOS, Etiqueta de propriedade, Data de aquisição, data de fabricação e Nome do produto deve ser gravado na BIOS, de forma não editável. (Obrigatório)</p> <p>5. Vídeo</p> <p>5.1. Portas de conectores de Vídeo: 1 VGA, 1 HDMI e 1 Display Port (Mínimo obrigatório, sendo que 1 tipo de entrada de cada porta é obrigatório)</p> <p>5.2. Resolução suportada: 1920 X 1080 a 60 Hz (Mínimo obrigatório)</p> <p>6. Áudio</p> <p>6.1. Integrado a placa-mãe; conector(es) frontal(is) para headphone e microfone, sendo aceita interface tipo combo (universal audio jack connector);</p> <p>7. Rede</p> <p>7.1. Rede: Adaptador de rede Plug and Play, Gigabit Ethernet 10/100/1000, de acordo com as normas ISO 8802-2 (IEEE 802.2) e ISO 8802-3 (IEEE 802-3), padrão CSMA/CD, auto-sense, full-duplex e com conexão RJ-45; suporta os protocolos WOL e PXE, suporte ao protocolo SNMP; Deverá possuir led de diagnóstico (obrigatório)</p> <p>8. Unidade de Armazenamento</p> <p>8.1. Padrão: Unidade de estado sólido – SSD M.2 NVMe (Obrigatório)</p> <p>8.2. Capacidade: 256 GB (Mínimo obrigatório)</p> <p>9. Gabinete</p> <p>9.1. Tipo: Micro Form Factor (Obrigatório)</p> <p>9.2. Manutenção: Não deve requerer ferramentas para abertura do gabinete, nem para afixação/remoção de disco rígido tipo SATA ou SSD tipo SATA e nem para afixação/remoção de placas de expansão tipo PCI-e, com exceção para M.2. Será aceito o uso de parafusos recartilhados somente para a abertura do gabinete.</p> <p>9.3. Baías de 2,5: 01 interna (Mínimo obrigatório)</p> <p>9.4. Dimensões (AxLxP): 183mm x 36mm x 180mm (Máximo permitido)</p> <p>9.5. Peso: 1.30 kg (Máximo permitido)</p> <p>9.6. Segurança: Ranhura para cadeado Kensington, Argola para cadeado e Interruptor de intrusão no chassis, sem adaptações a nenhum dos itens anteriores (Obrigatório)</p> <p>10. Fonte</p> <p>10.1. Certificação: 80 Plus Bronze – comprovado no site <a href="http://www.80plus.org">www.80plus.org</a> (Obrigatório)</p> <p>10.2. Potência: 95W (Máximo obrigatório)</p> <p>10.3. Tensão de entrada: 110/220V com seletor automático (Obrigatório)</p> <p>10.4. Tomada: De acordo com a norma NBR 14136 (Obrigatório)</p> <p>11. Teclado</p> <p>11.1. Especificações: Teclado no padrão ABNT-2; Teclas de Iniciar e de Atalho do MS – Windows; Bloco numérico separado das demais teclas, a impressão sobre</p>
--	--	---



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



			<p>as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado. Deverá ser da mesma marca (ou em regime de OEM, devidamente comprovado) e cor do equipamento a ser fornecido; Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,5 metro, com conector tipo USB compatível com a interface do computador ofertado sem uso de adaptadores. (Obrigatório)</p> <p>12. Mouse</p> <p>12.1. Especificações: Mouse óptico com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – “scroll”), com resolução mínima de 1000DPI, devendo acompanhar mouse pad; Deverá ser da mesma marca (ou em regime de OEM, devidamente comprovado) e cor do equipamento a ser fornecido; Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,5 metro, com conector tipo USB compatível com a interface do computador ofertado sem uso de adaptadores. (Obrigatório)</p> <p>13. Monitor</p> <p>13.1. Especificações técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo de visor: Monitor LCD com retroiluminação LED / matriz ativa TFT (Obrigatório)</li><li>- Dimensão diagonal: 19" (Obrigatório)</li><li>- Tamanho visualizável: 18.51" (Obrigatório)</li><li>- Tipo de Painel: TN (Obrigatório)</li><li>- Relação de Aspecto: 16:9 (Obrigatório)</li><li>- Resolução Nativa: 1366 x 768 a 60 Hz (Obrigatório)</li><li>- Distância entre Pixels: 0.3 mm (Obrigatório)</li><li>- Brilho: 200 cd/m<sup>2</sup> (Obrigatório)</li><li>- Relação de Contraste: 600:1 (Obrigatório)</li><li>- Suporte de Cor: 16,7 milhões de cores (Obrigatório)</li><li>- Tempo de resposta: 5 ms (preto-a-branco) (Obrigatório)</li><li>- Taxa de Atualização Vertical: 56 - 76 Hz (Obrigatório)</li><li>- Taxa de Atualização Horizontal: 30 - 83 kHz (Obrigatório)</li><li>- Ângulo de Visualização Horizontal: 90 (Obrigatório)</li><li>- Ângulo de Visualização Vertical: 65 (Obrigatório)</li><li>- Revestimento de Tela: Anti-ofuscamento, 3H Hard Coating (Obrigatório)</li><li>- Tecnologia de Ret</li></ul>
3	20	UN	<p>MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COM TANQUE EXTERNO</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- RENDIMENTO BASEADO NO PADRÃO ISO/IEC 24712 COM TEXTO E GRÁFICOS COLORIDOS. O RENDIMENTO EM PRETO É DE APROXIMADAMENTE 4.500 PÁGINAS UTILIZANDO 1 GARRAFA DE TINTA PRETA DE REPOSIÇÃO E O RENDIMENTO EM CORES É DE APROXIMADAMENTE 7.500 PÁGINAS UTILIZANDO GARRAFAS DE REPOSIÇÃO DE TINTA CIANO, MAGENTA E AMARELA.</li><li>- A QUANTIDADE MÁXIMA DE PÁGINAS POR MINUTO (PPM) É MEDIDA DEPOIS DA PRIMEIRA PÁGINA COM BASE EM PADRÕES DE TEXTO, NO MODO RASCUNHO, UTILIZANDO PAPEL SULFITE COMUM. O TEMPO DE IMPRESSÃO VARIA DEPENDENDO DA CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA, DO SOFTWARE UTILIZADO E DA COMPLEXIDADE DA PÁGINA. A VELOCIDADE NORMAL DE IMPRESSÃO ISO PPM EM PRETO E EM CORES É MEDIDA NO MODO</li></ul>



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



			<p>PREDETERMINADO COM IMPRESSÃO DE SÓ UM LADO, DE ACORDO AO PADRÃO INTERNACIONAL ISO PPM, NORMA ISO/IEC 24734.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- A GARANTIA LEGAL É DE 0 A 3 MESES SEM LIMITE DE PÁGINAS E A GARANTIA ADICIONAL É DE 4 A 12 MESES OU 15.000 PÁGINAS (O QUE OCORRER PRIMEIRO).</li></ul> <p>MODO IMPRIMIR:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: TECNOLOGIA DE JATO DE TINTA MICROPIEZO® DE 4 CORES (CMYK)</li><li>- TAMANHO DA GOTA DE TINTA: 3 PICOLITROS</li><li>- RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: ATÉ 5760 X 1440 DPI DE RESOLUÇÃO OTIMIZADA EM DIVERSOS TIPOS DE PAPEL</li><li>- ÁREA MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 21,6 X 29,7 CM (8,5" X 11,7")</li><li>- VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÁXIMA: PRETO 33 PPM / EM CORES 15 PPM</li></ul> <p>NORMAL: PRETO 10 PPM / EM CORES 5 PP</p> <p>TINTA:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 1 GARRAFA COM TINTA PRETA: RENDE ATÉ 4.500 PÁGINAS</li><li>- 3 GARRAFAS DE TINTA COLORIDA (CIANO, MAGENTA, AMARELO) RENDEM ATÉ 7.500 PÁGINAS</li></ul> <p>SCANNER:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- TIPO DE SCANNER: BASE PLANA COM SENSOR DE LINHAS CIS COLORIDO</li><li>- RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600 DPI</li><li>- RESOLUÇÃO DE HARDWARE: 600 X 1200 DPI</li><li>- RESOLUÇÃO INTERPOLADA: 9600 X 9600 DPI</li><li>- PROFUNDIDADE DE BIT DE COR: CORES DE 48 BITS</li><li>- LEIAUTES: 10 X 15 CM (4" X 6"), CARTA, A4</li></ul> <p>CONECTIVIDADE:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- CONECTIVIDADE PADRÃO: USB 2.0</li><li>- CONECTIVIDADE SEM FIO: NÃO PERMITIDO</li></ul> <p>MANUSEIO DO PAPEL:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- TAMANHOS DE PAPEL: 10 X 15 CM (4" X 6"), 13 X 18 CM (5" X 7"), 20 X 25 (8" X 10") CARTA, LEGAL, OFÍCIO (21,6 X 35,6 CM), A4, A5, A6 E B5</li><li>- TIPOS DE PAPEL: SUPORTA DIFERENTES TIPOS DE PAPÉIS EPSON, PAPEL SULTE COMUM E PAPÉIS FOTOGRÁFICOS PARA JATO DE TINTA</li><li>- TIPOS DE ENVELOPE: Nº 10, DL (110 X 220 MM), C6 (114 X 162 MM). ENVELOPE COMUM E FOTOGRÁFICO PARA JATO DE TINTA</li><li>- CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL: 100 FOLHAS / 10 ENVELOPES</li><li>- CAPACIDADE DE BANDEJA DE SAÍDA: 30 FOLHAS</li></ul> <p>GERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS® XP / XP PROFESSIONAL X64 EDITION / VISTATM / 7 / 8 / 8.1 / 10 MAC OS X 10.6.8, 10.7.X, 10.8.X, 10.9.X, 10.10.X, 10.11X</li><li>- REQUISITOS DE SISTEMA: 512 MB RAM (1GB RECOMENDADO)</li><li>- MONITOR SVGA DE PELO MENOS 256 CORES</li></ul>
--	--	--	--



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



			<ul style="list-style-type: none"><li>- 550 MB DE ESPAÇO EM DISCO (1 GB RECOMENDADO)</li><li>- CONEXÃO USB (CABO INCLUSO)</li><li>- UNIDADE DE CD-ROM OU DVD-ROM</li><li>- DIMENSÕES: 48,2 X 30 X 14,5 CM (19" X 11,8" X 5,7")</li><li>- PESO: 4,4 KG (9.7 LB)</li></ul> GARANTIA: <ul style="list-style-type: none"><li>- 1 ANO</li></ul> EXIGÊNCIAS: <ul style="list-style-type: none"><li>- FABRICANTE DEVERÁ POSSUIR SITE EM PORTUGUÊS DO BRASIL COM REFERÊNCIA, ESPECIFICAÇÕES, TABELA DE INFORMAÇÃO DO PRODUTO, DOWNLOADS DE DRIVERS, FAQ E CONTATO VIA TELEFONE 0800</li></ul>
4	15	UN	<p>NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL®? CORE™?i3 DE 8ª GERAÇÃO MEMÓRIA DE 8GB DDR4 2400MHZ - PROCESSADOR Intel®? Core™?i3 de 8ª geração MEMÓRIA de 8GB DDR4 2400MHz, velocidade máxima de 2133MHz, devido ao barramento do processador (mínimo).</p> <p><b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS</b></p> <p>Tela Full HD (1920 x 1080) de 15.6 polegadas Teclado português ABNT2; Interface Wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0; Bateria de 3 células e 42Wh (integrada); Fonte de alimentação Bivolt, 45Watt AC Adaptor BCC; Leitor de cartão SD 03 portas USB: sendo duas 2.0 e uma 3.0 (mínimo); Conector Tomada/conector de áudio; Conexão HDMI Mouse com sistema tipo TouchPad DISCO RÍGIDO Disco rígido de 256GB SSD-Solid State Drive, (mínimo).</p> <p><b>SISTEMA OPERACIONAL E SOFTWARES</b></p> <p>Windows®? 10 Professional Original 64 - Bits em Português (Licença de uso vitalícia). Microsoft®? Office 2019 Home and Business em Português (Licença de uso vitalícia).</p> <p><b>CABOS E CONECTORES</b></p> <p>Acompanhado de todos os cabos, conectores, adaptadores, drivers de todos os componentes para o sistema operacional e periférico instalados e ainda todos os acessórios necessários para a completa instalação e perfeito funcionamento do equipamento e periféricos.</p> <p><b>MANUAL</b></p> <p>Deverão ser entregues os manuais da placa mãe, das controladoras de I/O, vídeo e som, do monitor, do mouse e da unidade de disco rígido e os discos de configuração para aqueles dispositivos que sejam configurados por software, ou que não sejam diretamente suportados pela BIOS do equipamento.</p>



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



			<p><b>OBSERVAÇÃO</b> O fabricante do equipamento garante que todos os componentes do produto são novos, inclusive os suprimentos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e que não estarão fora de linha de fabricação, pelo menos, nos próximos 90 (noventa dias) podendo ser na preta ou cinza. Cada equipamento/notebook, deverá conter case/capa de proteção na cor preta.</p> <p><b>DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA</b> Documentação técnica que possibilite, sem necessidade de uso de nenhum outro recurso, a completa averiguação de conformidade com estas especificações. Todas as características técnicas obrigatórias deverão ser comprovadas através de catálogos, manuais ou folders do fabricante de cada componente do equipamento.</p> <p><b>EMBALAGEM</b> O equipamento deverá possuir identificação do fabricante, número de série e demais informações exigidas na legislação em vigor, deve estar acondicionado em embalagem com calços internos de proteção especialmente desenvolvidos para suportar vibrações e empilhamento em conformidade com as normas NBR6737/81, NBR6739/81 e NBR NM ISO 536/2000;</p> <p><b>GARANTIA</b> A Garantia é exclusivamente do fabricante do equipamento e de suas assistências técnicas autorizadas, ofertada para todo conjunto, inclusive sistema operacional e suite de escritório (Obrigatório)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Período e disponibilidade: 36 (trinta e seis) meses para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local (on-site). Atendimento no local: 9 horas por dia, 5 dias por semana; atendimento remoto: 24 horas por dia, 7 dias por semana; (Mínimo obrigatório)</li><li>2. Restrições: Todos os componentes dos equipamentos devem ser do próprio fabricante ou estar em conformidade com a política de garantia dele, não sendo permitida a integração de itens de terceiros que possam acarretar perda parcial da garantia ou não realização da manutenção técnica pelo próprio fabricante quando solicitada. (Obrigatório)</li><li>3. Obrigações: Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis no Web Site do fabricante do equipamento e devem ser facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto, conforme etiqueta permanente afixada no equipamento; A empresa fabricante do equipamento deverá possuir um sistema de diagnóstico de hardware através de seu "Web Site" - diagnóstico remoto Caso a mesmo não possua em seu Web Site", deverá fornecer acompanhado dos</li></ol>
--	--	--	---





**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



			<p>equipamentos um software devidamente instalado, capaz de realizar o diagnóstico e identificar as possíveis falhas nos equipamentos ofertados, permitindo assim realizar correção da falha, minimizando o tempo de parada dos equipamentos. (Obrigatório)</p> <p>CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:</p> <p>1. Condição de Novo: O equipamento e todos seus periféricos e peças que o compõem deverão ser novos, de primeiro uso, não podendo estar fora de linha de produção do fabricante na data de realização da licitação, bem como na data de assinatura do contrato junto à entidade contratante, especialmente quanto a: Chipsets, Unidade de armazenamento (SSD), Memória RAM, Placa de vídeo ou chipset integrado, processador. (Obrigatório)</p> <p>2. Embalagem: Deverá ser do próprio fabricante, comprovadamente sustentável, lacrada, com informações do número do tipo de equipamento, número do lote, número de série, número e data da nota fiscal gravados de forma destacada na parte externa. (Obrigatório)</p>
5	20	UN	<p>TABLET. - Display Tela de 10.1" do tipo LCD TFT ou IPS com resolução 1200 x 1920 pixels, Touchscreen Capacitivo</p> <p>Conexões Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac Dual-band (2,4 e 5GHz); Bluetooth 5.0 LE, Redes Móveis HSPA/LTE</p> <p>Sistema Operacional Android 9 (Pie) ou superior</p> <p>Processador Octa-core 1.8 GHz ou superior</p> <p>Memória RAM 2 GB ou superior</p> <p>Armazenamento Interno</p> <p>32 GB ou superior</p> <p>Expansão de memória MicroSDXC até 512GB</p> <p>Câmera Frontal 5 MP com autofocus com gravação de vídeo 1080p@30fps ou superior</p> <p>Câmera Traseira 8 MP com autofocus com gravação de vídeo 1080p@30fps ou superior</p> <p>Bateria 6150 mAh ou superior</p> <p>Entradas USB 2.0 Tipo-C (Conector Reversível), Entrada para fone de ouvido 3,5mm (P2)</p> <p>Acessórios Carregador, Fone de Ouvido, Cabo de dados, Adaptador OTG USB Tipo-C para Ethernet (RJ45), Capa do tipo Book Cover específica para o modelo fornecido.</p>

1.2. Os anexos fazem parte deste edital, como se transcritos estivessem.

**2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar deste Pregão Presencial os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação dos interessados que se encontrarem sob falência decretada, regime de consórcio, concordatárias, empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País, aqueles que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

**2.2 - Endereço para envio dos envelopes:**

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL “PRESIDENTE TANCREDO NEVES”

A/C: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Endereço: Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé – MG, CEP 36.880-002

2.2.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ não se responsabilizará por envelopes “Documentação” e “Proposta de Preço” endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso da Prefeitura Municipal de Muriaé, e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

2.3 - Aviso de abertura deste instrumento convocatório permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL “PRESIDENTE TANCREDO NEVES” e poderá ser obtido junto ao Departamento de Licitação, na Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé – MG, no horário de 13:00 às 17:00 horas, ao custo gratuito.

2.4 - As empresas que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar o andamento do certame, junto ao Departamento de Licitação, com vista a possíveis alterações e avisos.

**3 - DA REPRESENTAÇÃO, CREDENCIAMENTO E ENQUADRAMENTO “ME” OU “EPP”**

3.1 - Os documentos a seguir solicitados poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por Cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência pelo Pregoeiro ou Comissão de Apoio e entregues ao Pregoeiro **FORA DOS ENVELOPES** “Proposta de Preços” e/ou “Documentação para Habilitação”.

**3.1.1 – Não será realizada a autenticação de cópias simples de documentos com a apresentação de cópias autenticadas como originais.**

3.2 - Os representantes dos licitantes serão credenciados pelo Pregoeiro e deverão apresentar procuração, através de instrumento público ou particular juntamente com **cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Registro de Firma Individual, no qual estejam expressos seus poderes**, que lhes confira poderes para oferecer lances, negociar preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

3.3 - O representante, em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato social ou Registro de Firma Individual, no qual estejam expressos seus poderes.

3.4 - Além do instrumento de mandato, deverão apresentar obrigatoriamente cédula de identidade ou documento equivalente.

**3.5 - Juntamente a documentação supracitada, o licitante deverá apresentar declaração de cumprimento da Lei Municipal nº 5.446/2017 e suas alterações, conforme modelo constante do Anexo VIII deste edital ou declarar verbalmente fazendo constar em Ata de Sessão, sob pena de não recebimento do restante da documentação do licitante.**

3.6 - Caso não apresente os documentos citados nestes sub-itens (3.1, 3.2, 3.3 e 3.4), a empresa não poderá formular ofertas e lances de preços (permanecendo neste caso, os preços constantes na proposta escrita) e praticar os demais atos pertinentes ao certame.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



3.7 - O Modelo da Carta de Credenciamento encontra-se no **Anexo III**.

3.8 - Cada credenciado poderá representar uma única licitante.

3.9 - No ato da fase de “Credenciamento”, o representante credenciado declarará verbalmente que a empresa cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação na licitação, e que não está impedido de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem fatos impeditivos de sua habilitação.

3.9.1 - A declaração que se refere o item 3.9 será formulada pelo Pregoeiro, fazendo parte integrante da ata e assinada pelos representantes credenciados no presente certame.

3.10 - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar declaração formal, expressa, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

3.10.1 – Para a comprovação da declaração constante no item 3.10, a licitante deverá, também, apresentar:

a) quando a empresa for optante pelo Simples Nacional: comprovante da opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal, **ou**;

b) quando a empresa não for optante pelo Simples Nacional: prova através de documento expedido através da junta comercial (certidão simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte) com **validade de até 90 dias** ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º da lei complementar nº 123/2006.

**3.10.2 - A concessão da extensão do prazo por mais 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação prevista no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, se dará por solicitação encaminhada ao Departamento de Licitações devidamente assinada pelo representante legal da proponente participante, dentro do prazo inicial concedido anteriormente.**

**4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1 - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro.

4.2 - No dia, hora e local designados, o interessado ou seu representante legal deverá comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, e demais atos inerentes ao certame, conforme item 3, deste Edital.

4.3 - Aberta à sessão, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados, com os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ-MG**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 159/2020**  
**ABERTURA DA SESSÃO DIA 06/10/2020 13:00 HORAS**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**CNPJ SOB Nº:**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ-MG**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 159/2020**  
**ABERTURA DA SESSÃO DIA 06/10/2020 13:00 HORAS**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**CNPJ SOB Nº:**

4.4 - Declarado o encerramento para recebimento de envelopes, nenhum outro será aceito.

4.5 - Abertos, inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços será feita a sua conferência e posterior rubrica.

4.6 - Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação somente serão abertos na forma descrita no item 7.9 deste Edital.

**5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1 - A Proposta de Preços deverá ser identificada (impressa em papel timbrado do proponente ou por carimbo que a identifique), em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, devidamente datada, assinada e rubricada, pelo sócio da empresa ou representante devidamente qualificado, sob pena de desclassificação.

5.2 - A Proposta de Preços deverá conter:

5.2.1 - Cotação de preços em moeda corrente nacional, expressos em algarismos.

5.2.2 - Marca e/ou Fabricante do objeto; Preço unitário, total e global do objeto, cotado conforme modelo de planilha de preços (Anexo II) deste Edital. Em caso de divergência entre os valores propostos, serão considerados os valores unitários. O preço global da proposta deverá ser escrito em algarismos e por extenso.

5.2.3 - Os preços para aquisição deverão ser apresentados com precisão de 02 (duas) casas decimais.

5.2.4 - Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

5.2.5 - A empresa participante poderá cotar todos ou quaisquer itens.

5.2.6 - Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

5.3 - Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros materiais de cálculo.

5.4 - Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente edital.

5.5 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.6 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**6 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



6.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência pelo Pregoeiro ou Comissão de Apoio.

**6.1.1 – Não será realizada a autenticação de cópias simples de documentos com a apresentação de cópias autenticadas como originais.**

6.2 - Para fins de habilitação no presente certame serão exigidos os seguintes documentos:

6.2.1 - Prova de inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – (Cartão CNPJ).

6.2.2 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal.

6.2.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

6.2.4 – Prova de regularidade com:

6.2.4.1 - Secretaria da Receita Federal e

6.2.4.2 - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

6.2.4.3 - Relativa à Seguridade Social (INSS).

6.2.5 - Certidão de Regularidade de Situação – CRS – perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS).

6.2.6 – Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante apresentação de certidão expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com a Lei Federal 12.440/2012.

6.2.7 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.2.8 - Estatuto, Contrato social ou Registro de Firma Individual e última alteração (se houver).

6.2.9 - Comprovação, mediante apresentação de Atestado de Capacitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual mencione expressamente a aquisição referente ao objeto que se está propondo (vedada exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos), conforme modelo no Anexo V.

6.2.10 - Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil, conforme modelo no Anexo IV.

6.2.11 - Declaração de que NÃO possui impedimentos e vedações de participação e contratação pelos motivos dispostos no Art. 33 da Lei Orgânica Municipal e no Art. 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme modelo no Anexo IX.

**6.3 - Disposições Gerais da Habilitação:**

6.3.1 - Não serão aceitos protocolos de entrega, declarações ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.3.2 - As certidões exigidas (subitens 6.2.1 a 6.2.7) que não contiverem expresse o prazo de validade, não poderão ter data anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data do recebimento das propostas.

6.3.3 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



**7 - DA SESSÃO E DO JULGAMENTO**

7.1 - Aberta à sessão, os credenciados entregarão ao pregoeiro o envelope “Proposta de Preços” e “Documentos de habilitação”. Os envelopes de habilitação permanecerão fechados sob a guarda do mesmo.

7.2 - O pregoeiro procederá imediatamente à abertura do ENVELOPE-PROPOSTA, que verificará os preços cotados e a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, desclassificando, aquelas que estiverem em desacordo com o edital.

7.2.1 - Para fins de classificação, o pregoeiro realizará o julgamento: “**Menor preço unitário**”.

7.3 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, as situações previstas neste edital e anexos.

7.4 - Classificada as propostas, o autor da proposta de MENOR PREÇO, observando o disposto no item 7.2.1 deste edital, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço, ou as 03 (três) melhores propostas de preços quando não ocorrer ofertas no intervalo de dez por cento, conforme disposto na Lei nº 10.520/2002, será dada oportunidade de disputa.

7.5 - Será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

7.6 - A rodada de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.

7.7 - O proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

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

7.8.1 - Será desclassificada a proposta cujo preço exceda o valor orçado pela Prefeitura Municipal de Muriaé, ou, seja manifestamente inexequível.

7.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva do item e ordenadas às propostas, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação do licitante que tiver ofertado menor preço.

7.10 - Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, o pregoeiro declarará a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.11 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.11.1 - Nas situações previstas nos subitens 7.8 e 7.11, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, Equipe de Apoio e o (s) licitante (s) presente (s).

7.13 - Lavrada a ata, o processo licitatório será apreciado pela Procuradoria Jurídica do Município de Muriaé, o qual emitirá o parecer. Caso favorável, o certame será homologado pela autoridade superior,



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



com posterior elaboração da Ata de Registro de Preços e respectivas assinaturas.

**8 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

8.1.1 - A vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços, no CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL "PRESIDENTE TANCREDO NEVES", no Departamento de Licitação, na Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da sua convocação.

8.2 - Na Ata de Registro de Preços deverá constar:

- I. número de ordem em série anual;
- II. número do pregão e do processo licitatório respectivo;
- III. órgãos e/ou unidades integrantes do registro;
- IV. qualificação do detentor do registro e de seu representante legal;
- V. descontos propostos pelo adjudicatário;
- VI. prazos e condições de entrega pactuado;
- VII. condições de pagamento;
- VIII. forma de revisão dos preços registrados;
- IX. penalidades.

8.3 - O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidades da Prefeitura Municipal de Muriaé e mediante emissão de Autorização de Fornecimento do setor de compras, devendo os produtos serem entregues no local a ser indicado na Autorização de Fornecimento.

8.3.1 - A Autorização de Fornecimento deverá ser emitida pelo Setor de Compras, observando-se sempre as regras estabelecidas neste edital e na Ata de Registro de Preços e nos demais regulamentos legais que regem a matéria.

**8.4 - O Município se reserva no direito de rejeitar os produtos fornecidos/serviços prestados, caso esteja em desacordo com as especificações constantes do Edital ou da proposta comercial, cabendo à licitante contratada sua substituição imediatamente, sob pena de multa por atraso e/ou sua suspensão do contrato, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.**

8.5 - A licitante não fica exonerada de suas responsabilidades, por possíveis falhas ou defeitos constatados nos produtos após o seu recebimento, observados as disposições deste Edital.

8.6 - A licitante deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação, as condições de habilitação previstas neste Edital, sob pena de suspensão, rescisão contratual e/ou outras penalidades prevista em lei.

8.7 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as aquisições que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações e demais normas aplicáveis, sendo assegurada ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

**9 – DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



9.1 - Até 3 (três) dias úteis antes da abertura do certame, contados na forma do § 2º do art. 11, qualquer pessoa, inclusive licitante, poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão.

9.1.1- Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da sua protocolização, apoiado pelo setor técnico responsável pela elaboração do edital ou pelo órgão jurídico, conforme o caso.

9.1.2- Será designada nova data para a realização do certame quando:

I - for acolhida a impugnação contra o ato convocatório;

II - o pregoeiro não responder dentro do prazo estabelecido no § 1º;

III - houver alteração no edital durante o curso do prazo estabelecido para o recebimento dos documentos e classificação, caso em que o prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.1.3 A designação de nova data exige divulgação pelo mesmo instrumento em que se deu aquela do texto original.

9.1.4 A não-impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir na esfera administrativa as regras do certame.

9.1.5 Serão aceitas impugnações, esclarecimentos e recursos via correio eletrônico (e-mail), devendo observar o que determina o edital.

9.1.6 – As razões para a impugnação do ato convocatório deverão ser fundamentadas e enviadas, em documento original, ao setor de licitações da Prefeitura Municipal de Muriaé, na Av. Maestro Sansão, nº 236, Centro Administrativo Presidente Tancredo Neves – 3º andar – Muriaé – MG, dentro do prazo legal e no horário de expediente (7:30 às 11:30 e de 13:00 às 17:00).

9.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.3 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os preços registrados, observado o seguinte:

I. As impugnações serão interpostas, por escrito e devidamente fundamentadas, ao responsável pelo Gestor do Registro de Preços, o qual deverá julgá-la no prazo de 03 (três) dias, a contar da sua apresentação;

II. As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

9.4 - Decorrido o prazo de validade da proposta, os preços poderão ser revistos mediante requerimento formal da licitante contratada, que deverá atender as seguintes disposições:

1. Protocolo do requerimento, dirigido ao Prefeito Municipal, acompanhado de todos os documentos que comprovem o aumento, com planilhas de custos, tabela, além de outros que possam complementar o pedido;

2. Validade do preço reajustado a contar da data efetiva de protocolo do pedido, entendida assim como a data em que se protocolou o último documento comprobatório da alteração de preços.

9.5 - A revisão do preço poderá ser efetivada por iniciativa da Administração Municipal ou do detentor do registro, uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro.

9.5.1 - Em qualquer caso, a revisão aplicada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época do registro.





**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



9.6 - Os preços registrados deverão ser revistos trimestralmente mediante a atualização da tabela e análise de mercado, sendo publicados em órgão oficial do município.

9.7 - Caso haja a extinção da tabela referência ou ainda que a mesma não mais exista ou ainda ocorrência de fato superveniente e devidamente comprovado de que a utilização da tabela tornou-se impossível ou insuficiente para a avaliação dos preços registrados, poderá ser adotado o preço apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, ou, caso não exista tal número, dentre as existentes.

9.7.1 - Para o cumprimento do sub-item 9.6, o Depto. de Compras negociará diretamente com o detentor do registro, objetivando obter melhor preço sobre o preço "média aritmética", utilizando como parâmetro o percentual de desconto de mercado sobre a média.

**10 – DOS PRAZOS E DA VALIDADE DO REGISTRO**

10.1 – A **eventual** e **parcelada** entrega deverá ocorrer em até **15 dias úteis** contados da data de emissão e envio da “Autorização de Fornecimento (AF)”.

10.2 - A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se em ...../...../..... (após homologação do certame), encerrando-se em ...../...../.....

10.3 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes, até a formalização do registro com a adjudicatária, devendo as empresas retirá-los até 05 (cinco) dias após este fato, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos.

10.4 - A vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços, no CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL "PRESIDENTE TANCREDO NEVES", no Departamento de Licitação, na Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da sua convocação.

10.4.1 – A convocação para assinatura do contrato dar-se-á por meio eletrônico, ou seja, através do e-mail indicado na Proposta Comercial da proponente.

10.4.2 – Caso o representante legal da empresa não se apresente para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item 10.4, a Prefeitura Municipal de Muriaé convocará a empresa segunda colocada, verificando a aceitabilidade, na ordem de classificação, em conformidade com a legislação.

10.5 - A Prefeitura Municipal de Muriaé poderá em qualquer momento solicitar o cancelamento do pedido, em caso de os produtos não atender às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos e transtornos à Prefeitura Municipal de Muriaé.

**11 – DO PAGAMENTO**

11.1 - Será pago a adjudicatária os valores devidos pelo fornecimento a prazo, em até 30 (trinta) dias, a partir da apresentação da Nota Fiscal pela contratada e da comprovação e atestação pelo servidor encarregado da gestão do recebimento, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a lei.

11.1.1 - O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela adjudicatária, que deverá indicar na Nota Fiscal o banco, número da conta e agência com a qual opera. O município de Muriaé não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.

11.2 - Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



11.3 - A cada pagamento efetuado pela **Prefeitura Municipal de Muriaé-MG**, a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade fiscal com o Sistema de Seguridade Social – INSS e FGTS. Tal comprovação será objeto de confirmação "ON-LINE", sendo suspenso o pagamento caso esteja irregular no referido sistema. No caso de empresas estabelecidas no município de Muriaé, a adjudicatária deverá comprovar regularidade com o município, através da apresentação da CND Municipal.

**12 – DOS RECURSOS**

12.1 - Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

12.3 - Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

12.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na área de coordenação da Prefeitura Municipal de Muriaé/Departamento de Licitação, em Muriaé-MG, devendo o mesmo ter efeito quando solicitado por escrito ao pregoeiro.

**13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, nos termos do Decreto nº 8.840/2018 de 18 de dezembro de 2018.

13.2 - O fornecedor que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas dos instrumentos contratuais, der causa a atraso no cumprimento dos prazos neles previstos ou à sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, a ser aplicada pela Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Administração, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 20% (vinte por cento), em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço ou etapa de obra, ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente;

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento/serviço/obra no caso de entrega de obje-



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



to, prestação de serviços ou execução de obras com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas; e

VI - 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao fornecedor a oportunidade de defesa, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor das parcelas devidas pela Administração;

II - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução, após prévia inscrição do débito em dívida ativa.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o fornecedor pela sua diferença, devidamente atualizada, desde a data de sua aplicação, segundo a variação positiva do IPCA-E ou índice que venha a lhe substituir e acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

§ 3º Se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o fornecedor pela sua diferença, devidamente atualizada, desde a data de sua aplicação, segundo a variação positiva do IPCA-E ou índice que venha a lhe substituir e acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

§ 4º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 5º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 05 (cinco) dias;

II - o atraso decorrente de culpa da Administração, mesmo que concorrente, ou de fatores excepcionais e extraordinários devidamente reconhecidos pela Administração; e

III - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 6º Se a recusa em assinar o instrumento contratual for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 7º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade, sendo concedidos, nesta hipótese, os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

§ 8º A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

13.3 - Declaração de inidoneidades nos termos do Decreto nº 8.840/2018 de 18 de dezembro de 2018.

**14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante do edital, independentemente de transcrição.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



14.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

14.3 - A presente licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sendo anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem qualquer tipo de indenização.

14.4 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a **Prefeitura Municipal de Muriaé-MG** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

14.6 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

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

14.8 - 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.

14.9 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade, qualidade e a segurança da contratação.

14.10 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, **deverá ser encaminhado, por escrito, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada** para abertura da licitação, ao Pregoeiro, na área de coordenação da **Prefeitura Municipal de Muriaé/Departamento de Licitação**, à Avenida Maestro Sansão, nº 236, Centro, Muriaé-MG.

14.11 – Eventuais informações poderão ser obtidas pelo telefone 032 3696-3317/3331/3312 ou pelo email – [licitacao@muriae.mg.gov.br](mailto:licitacao@muriae.mg.gov.br).

14.12 - Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

14.13 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes de Decreto, Leis e portarias relacionadas com esta modalidade de licitação.

14.14 - As decisões do Pregoeiro serão publicadas no *site* do Departamento de Licitações: [www.muriae.mg.gov.br](http://www.muriae.mg.gov.br)

14.15 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Foro da Comarca de Muriaé-MG, com exclusão de qualquer outro.

Muriaé-MG, 11 de setembro 2020

**Alice Melo Almeida de Sousa**  
**Pregoeira**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 159/2020**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO**

**SOLICITAÇÃO: 5196 E 5197/2020**  
**DATA DA SOLICITAÇÃO: 17/08/2020**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DESENV SOCIAL**

**1. JUSTIFICATIVA**

1.1. Registro de Preço para eventual aquisição de Computadores, Notebooks, impressoras, aparelho celular para uso nos setores da Secretaria de Desenvolvimento Social.

**2. OBJETO**

2.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preço para eventual aquisição de Computadores, Notebooks, impressoras, aparelho celular para uso nos setores da Secretaria de Desenvolvimento Social.

**3. PRODUTOS**

ITENS	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	20	UN	APARELHO CELULAR DESBLOQUEADO - APARELHO CELULAR TIPO 1 DESBLOQUEADO (Modelo Referência: O aparelho deverá dispor, ao menos, dos seguintes recursos: 01 - Tecnologia: Quad Band (850/900/1800/1900); 02 - Dual-SIM; 03 - Memória interna de 64Gb (mínimo) expansível até 256Gb (micro SD); 04 - 4Gb de memória RAM; 05 - Processador Octa-core 06 - Bateria de Lítio de 3000 Mah; 07 - Câmeras Frontal e Traseira uma com no mínimo 12MP; 08 - Display com Visor Colorido de no mínimo 5.6 polegadas (Super AMOLED); 09 - Peso Máximo 160g; 10 - Conexões: Bluetooth, Wireless, USB, GPS; 11 - Sensores: Acelerômetro, Barômetro, Impressão Digital, Giroscópio, Sensor de Proximidade, Bússola; 12 - Cor: Preto	1.960,0000	39.200,00



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



2	10	UN	<p>COMPUTADOR I3 + MONITOR + SUPORTE - Computador i3 + Monitor + Suporte Quantidade - 200 unidades Prazo de entrega - 20 dias úteis</p> <p>1. Processador</p> <p>1.1. Arquitetura: Microprocessador arquitetura EM64T(Intel), de nona geração ou de geração mais atual do fabricante, compatíveis com sistemas x86 de 32bits, clock interno real de 3.10 GHz, barramento DMI3 de 8 GT/s, Cache de 6MB usando método Smart Cache, 4 núcleos, 4 threads (Mínimo obrigatório)</p> <p>1.2. Consumo Máximo de energia: TDP 35 W (Obrigatório)</p> <p>1.3. Controlador de memória: Capacidade de acesso em dois canais (Mínimo obrigatório)</p> <p>Obs: O conjunto deverá operar em sua capacidade máxima, pelo período mínimo de 10 (dez) horas diárias consecutivas, em ambiente não refrigerado.</p> <p>1.4. Tecnologias:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- AVX2 (Obrigatório)</li><li>- OS Guard – (Obrigatório)</li><li>- Chave segura (Obrigatório)</li></ul> <p>1.5. Litografia: 14 nanômetros (Obrigatório)</p> <p>2. Memória RAM</p> <p>2.1. Padrão: SDRAM DDR4 2400 MHz (Mínimo obrigatório)</p> <p>2.2. Capacidade Instalada: 4GB (Mínimo Obrigatório)</p> <p>2.3. Capacidade suportada: 32GB (Mínimo Obrigatório)</p> <p>2.4. Slots livres após configuração ofertada: 1 slot livre (Mínimo Obrigatório)</p> <p>3. Placa-Mãe</p> <p>3.1. Fabricante: Placa-Mãe do mesmo fabricante do microcomputador, não sendo aceito o emprego de placas de livre comercialização no mercado, em regime de OEM ou personalizada (Obrigatório) Obs.: Será feita análise visual e via software, sendo assim, o requisito tem que ser atendido nas duas análises.</p> <p>3.2. Sensores: Placa-Mãe ou processador, dotado de detector de temperatura do processador e velocidade de fan cooler (Mínimo obrigatório).</p> <p>3.3. Slots de Expansão: 2 Slots livres após a configuração completa do equipamento, sendo 1 slot PCI-E x16</p> <p>3.4. Interface SATA: 01 interface padrão</p>	6.750,0000	67.500,00
---	----	----	---	------------	-----------



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>SATA III (Mínimo obrigatório)</p> <p>3.5. Interface mSATA: 01 interface M.2 PCI-e para SSD (Mínimo obrigatório)</p> <p>3.6. Chip de segurança: TPM versão 2.0 integrado na placa-mãe (Obrigatório)</p> <p>3.7. Portas USB: Possuir 6 portas USB, sendo pelo menos 4 Portas USB 3.0 externas nativas ou 4 portas USB 3.1 de primeira geração (compatíveis com USB 3.0) externas nativas, não sendo utilizado placas, hubs ou adaptadores. Obs.: O número de portas USB 3.0 e/ou USB 3.1 de primeira geração não pode ser substituído por outro tipo de porta USB, como por exemplo USB 3.1 type-C entre outras (Mínimo obrigatório)</p> <p>3.8. Chipset: Deverá ser da geração mais recente disponibilizada pelo fabricante e compatível com o processador ofertado</p> <p>4. BIOS</p> <p>4.1. Requisito: Deverá ser desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash Rom. Caso a Bios seja ofertada em regime de Copyright, o fabricante deverá possuir livre direito de edição sobre a mesma, garantindo assim adaptabilidade do conjunto adquirido. Deve ter opção de ser atualizada via software de gerenciamento e deverá permitir que a senha de acesso ao Bios seja ativada e desativada via Setup. Deverá permitir inserir registro de controle patrimonial, de pelo menos 10 (dez) caracteres em memória não volátil. Estar em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<a href="http://www.uefi.org">http://www.uefi.org</a>) e capturáveis pela aplicação de inventários SCCM (System Center Configuration Manager); Deverá possuir número de série do equipamento, registrado na BIOS, possibilitando ainda sua leitura na forma remota por meios de comandos DMI 2.0; O fabricante deverá possuir compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <a href="http://www.uefi.org/members">http://www.uefi.org/members</a>, na categoria Promoters; Deverá dispor de ferramenta de diagnóstico de saúde do hardware com interface gráfica para, no mínimo, processo de boot, módulos de memória RAM e dispositivo de armazenamento (HDD ou SSD) com execução de testes independente do estado/versão sistema operacional; Deverá possuir ferramenta ou software que realiza a formatação definitiva de HDDs ou SSDs conectados ao</p>		
--	--	--	--	--



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>equipamento (Obrigatório)</p> <p>4.2. Padrão: Plug and play, gravada em memória flash. (Mínimo obrigatório)</p> <p>4.3. Idioma: Inglês ou português (obrigatório)</p> <p>4.4. Atualização: Obrigatória durante ou período de garantia ou disponível no site do fabricante (Obrigatório)</p> <p>4.5. Identificação: Versão da BIOS, Etiqueta de propriedade, Data de aquisição, data de fabricação e Nome do produto deve ser gravado na BIOS, de forma não editável. (Obrigatório)</p> <p>5. Vídeo</p> <p>5.1. Portas de conectores de Vídeo: 1 VGA, 1 HDMI e 1 Display Port (Mínimo obrigatório, sendo que 1 tipo de entrada de cada porta é obrigatório)</p> <p>5.2. Resolução suportada: 1920 X 1080 a 60 Hz (Mínimo obrigatório)</p> <p>6. Áudio</p> <p>6.1. Integrado a placa-mãe; conector(es) frontal(is) para headphone e microfone, sendo aceita interface tipo combo (universal audio jack connector);</p> <p>7. Rede</p> <p>7.1. Rede: Adaptador de rede Plug and Play, Gigabit Ethernet 10/100/1000, de acordo com as normas ISO 8802-2 (IEEE 802.2) e ISO 8802-3 (IEEE 802-3), padrão CSMA/CD, auto-sense, full-duplex e com conexão RJ-45; suporta os protocolos WOL e PXE, suporte ao protocolo SNMP; Deverá possuir led de diagnóstico (obrigatório)</p> <p>8. Unidade de Armazenamento</p> <p>8.1. Padrão: Unidade de estado sólido – SSD M.2 NVMe (Obrigatório)</p> <p>8.2. Capacidade: 256 GB (Mínimo obrigatório)</p> <p>9. Gabinete</p> <p>9.1. Tipo: Micro Form Factor (Obrigatório)</p> <p>9.2. Manutenção: Não deve requerer ferramentas para abertura do gabinete, nem para afixação/remoção de disco rígido tipo SATA ou SSD tipo SATA e nem para afixação/remoção de placas de expansão tipo PCI-e, com exceção para M.2. Será aceito o uso de parafusos recartilhados somente para a abertura do gabinete.</p> <p>9.3. Baías de 2,5: 01 interna (Mínimo obrigatório)</p> <p>9.4. Dimensões (AxLxP): 183mm x 36mm x 180mm (Máximo permitido)</p> <p>9.5. Peso: 1.30 kg (Máximo permitido)</p>		
--	--	---	--	--





**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>9.6. Segurança: Ranhura para cadeado Kensington, Argola para cadeado e Interruptor de intrusão no chassis, sem adaptações a nenhum dos itens anteriores (Obrigatório)</p> <p>10. Fonte</p> <p>10.1. Certificação: 80 Plus Bronze – comprovado no site <a href="http://www.80plus.org">www.80plus.org</a> (Obrigatório)</p> <p>10.2. Potência: 95W (Máximo obrigatório)</p> <p>10.3. Tensão de entrada: 110/220V com seletor automático (Obrigatório)</p> <p>10.4. Tomada: De acordo com a norma NBR 14136 (Obrigatório)</p> <p>11. Teclado</p> <p>11.1. Especificações: Teclado no padrão ABNT-2; Teclas de Iniciar e de Atalho do MS – Windows;</p> <p>Bloco numérico separado das demais teclas, a impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado. Deverá ser da mesma marca (ou em regime de OEM, devidamente comprovado) e cor do equipamento a ser fornecido; Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,5 metro, com conector tipo USB compatível com a interface do computador ofertado sem uso de adaptadores. (Obrigatório)</p> <p>12. Mouse</p> <p>12.1. Especificações: Mouse óptico com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – “scroll”), com resolução mínima de 1000DPI, devendo acompanhar mouse pad; Deverá ser da mesma marca (ou em regime de OEM, devidamente comprovado) e cor do equipamento a ser fornecido; Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,5 metro, com conector tipo USB compatível com a interface do computador ofertado sem uso de adaptadores. (Obrigatório)</p> <p>13. Monitor</p> <p>13.1. Especificações técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo de visor: Monitor LCD com retroiluminação LED / matriz ativa TFT (Obrigatório)</li><li>- Dimensão diagonal: 19" (Obrigatório)</li><li>- Tamanho visualizável: 18.51" (Obrigatório)</li><li>- Tipo de Painel: TN (Obrigatório)</li><li>- Relação de Aspecto: 16:9 (Obrigatório)</li><li>- Resolução Nativa: 1366 x 768 a 60 Hz</li></ul>		
--	--	---	--	--



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



			<p>(Obrigatório)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Distância entre Pixels: 0.3 mm (Obrigatório)</li><li>- Brilho: 200 cd/m<sup>2</sup> (Obrigatório)</li><li>- Relação de Contraste: 600:1 (Obrigatório)</li><li>- Suporte de Cor: 16,7 milhões de cores (Obrigatório)</li><li>- Tempo de resposta: 5 ms (preto-a-branco) (Obrigatório)</li><li>- Taxa de Atualização Vertical: 56 - 76 Hz (Obrigatório)</li><li>- Taxa de Atualização Horizontal: 30 - 83 kHz (Obrigatório)</li><li>- Ângulo de Visualização Horizontal: 90 (Obrigatório)</li><li>- Ângulo de Visualização Vertical: 65 (Obrigatório)</li><li>- Revestimento de Tela: Anti-ofuscamento, 3H Hard Coating (Obrigatório)</li><li>- Tecnologia de Ret</li></ul>		
3	20	UN	<p>MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COM TANQUE EXTERNO - RENDIMENTO BASEADO NO PADRÃO ISO/IEC 24712 COM TEXTO E GRÁFICOS COLORIDOS. O RENDIMENTO EM PRETO É DE APROXIMADAMENTE 4.500 PÁGINAS UTILIZANDO 1 GARRAFA DE TINTA PRETA DE REPOSIÇÃO E O RENDIMENTO EM CORES É DE APROXIMADAMENTE 7.500 PÁGINAS UTILIZANDO GARRAFAS DE REPOSIÇÃO DE TINTA CIANO, MAGENTA E AMARELA. - A QUANTIDADE MÁXIMA DE PÁGINAS POR MINUTO (PPM) É MEDIDA DEPOIS DA PRIMEIRA PÁGINA COM BASE EM PADRÕES DE TEXTO, NO MODO RASCUNHO, UTILIZANDO PAPEL SULFITE COMUM. O TEMPO DE IMPRESSÃO VARIA DEPENDENDO DA CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA, DO SOFTWARE UTILIZADO E DA COMPLEXIDADE DA PÁGINA. A VELOCIDADE NORMAL DE IMPRESSÃO ISO PPM EM PRETO E EM CORES É MEDIDA NO MODO</p>	1.681,6666	33.633,33



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>PREDETERMINADO COM IMPRESSÃO DE SÓ UM LADO, DE ACORDO AO PADRÃO INTERNACIONAL ISO PPM, NORMA ISO/IEC 24734.</p> <p>- A GARANTIA LEGAL É DE 0 A 3 MESES SEM LIMITE DE PÁGINAS E A GARANTIA ADICIONAL É DE 4 A 12 MESES OU 15.000 PÁGINAS (O QUE OCORRER PRIMEIRO).</p> <p>MODO IMPRIMIR:</p> <p>- TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: TECNOLOGIA DE JATO DE TINTA MICROPIEZO® DE 4 CORES (CMYK)</p> <p>- TAMANHO DA GOTA DE TINTA: 3 PICOLITROS</p> <p>- RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: ATÉ 5760 X 1440 DPI DE RESOLUÇÃO OTIMIZADA EM DIVERSOS TIPOS DE PAPEL</p> <p>- ÁREA MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 21,6 X 29,7 CM (8,5" X 11,7")</p> <p>- VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÁXIMA: PRETO 33 PPM / EM CORES 15 PPM NORMAL: PRETO 10 PPM / EM CORES 5 PP</p> <p>TINTA:</p> <p>- 1 GARRAFA COM TINTA PRETA: RENDE ATÉ 4.500 PÁGINAS</p> <p>- 3 GARRAFAS DE TINTA COLORIDA (CIANO, MAGENTA, AMARELO) RENDEM ATÉ 7.500 PÁGINAS</p> <p>SCANNER:</p> <p>- TIPO DE SCANNER: BASE PLANA COM SENSOR DE LINHAS CIS COLORIDO</p> <p>- RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600 DPI</p> <p>- RESOLUÇÃO DE HARDWARE: 600 X 1200 DPI</p> <p>- RESOLUÇÃO INTERPOLADA: 9600 X 9600 DPI</p> <p>- PROFUNDIDADE DE BIT DE COR: CORES DE 48 BITS</p> <p>- LEIAUTES: 10 X 15 CM (4" X 6"), CARTA, A4</p> <p>CONECTIVIDADE:</p> <p>- CONECTIVIDADE PADRÃO: USB 2.0</p> <p>- CONECTIVIDADE SEM FIO: NÃO PERMITIDO</p> <p>MANUSEIO DO PAPEL:</p> <p>- TAMANHOS DE PAPEL: 10 X 15 CM (4" X 6"), 13 X 18 CM (5" X 7"), 20 X 25 (8" X 10") CARTA, LEGAL, OFÍCIO (21,6 X 35,6 CM), A4, A5, A6 E B5</p> <p>- TIPOS DE PAPEL: SUPORTA</p>		
--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



			<p>DIFERENTES TIPOS DE PAPÉIS EPSON, PAPEL SULTE COMUM E PAPÉIS FOTOGRÁFICOS PARA JATO DE TINTA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- TIPOS DE ENVELOPE: Nº 10, DL (110 X 220 MM), C6 (114 X 162 MM). ENVELOPE COMUM E FOTOGRÁFICO PARA JATO DE TINTA</li><li>- CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL: 100 FOLHAS / 10 ENVELOPES</li><li>- CAPACIDADE DE BANDEJA DE SAÍDA: 30 FOLHAS</li></ul> <p>GERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS® XP / XP PROFESSIONAL X64 EDITION / VISTATM / 7 / 8 / 8.1 / 10 MAC OS X 10.6.8, 10.7.X, 10.8.X, 10.9.X, 10.10.X, 10.11X</li><li>- REQUISITOS DE SISTEMA: 512 MB RAM (1GB RECOMENDADO)</li><li>- MONITOR SVGA DE PELO MENOS 256 CORES</li><li>- 550 MB DE ESPAÇO EM DISCO (1 GB RECOMENDADO)</li><li>- CONEXÃO USB (CABO INCLUSO)</li><li>- UNIDADE DE CD-ROM OU DVD-ROM</li><li>- DIMENSÕES: 48,2 X 30 X 14,5 CM (19" X 11,8" X 5,7")</li><li>- PESO: 4,4 KG (9.7 LB)</li></ul> <p>GARANTIA:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 1 ANO</li></ul> <p>EXIGÊNCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- FABRICANTE DEVERÁ POSSUIR SITE EM PORTUGUÊS DO BRASIL COM REFERÊNCIA, ESPECIFICAÇÕES, TABELA DE INFORMAÇÃO DO PRODUTO, DOWNLOADS DE DRIVERS, FAQ E CONTATO VIA TELEFONE 0800</li></ul>		
4	15	UN	<p>NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL®? CORE™?i3 DE 8ª GERAÇÃO MEMÓRIA DE 8GB DDR4 2400MHZ - PROCESSADOR Intel®? Core™?i3 de 8ª geração MEMÓRIA de 8GB DDR4 2400MHz, velocidade máxima de 2133MHz, devido ao barramento do processador (mínimo). ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS Tela Full HD (1920 x 1080) de 15.6 polegadas Teclado português ABNT2; Interface Wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0; Bateria de 3 células e 42Wh (integrada); Fonte de alimentação Bivolt, 45Watt AC Adaptor BCC; Leitor de cartão SD</p>	5.037,3333	75.560,00



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>03 portas USB: sendo duas 2.0 e uma 3.0 (mínimo); Conector Tomada/conector de áudio; Conexão HDMI Mouse com sistema tipo TouchPad DISCO RÍGIDO Disco rígido de 256GB SSD-Solid State Drive, (mínimo).</p> <p>SISTEMA OPERACIONAL E SOFTWARES Windows®? 10 Professional Original 64 - Bits em Português (Licença de uso vitalícia). Microsoft®? Office 2019 Home and Business em Português (Licença de uso vitalícia).</p> <p>CABOS E CONECTORES Acompanhado de todos os cabos, conectores, adaptadores, drivers de todos os componentes para o sistema operacional e periférico instalados e ainda todos os acessórios necessários para a completa instalação e perfeito funcionamento do equipamento e periféricos.</p> <p>MANUAL Deverão ser entregues os manuais da placa mãe, das controladoras de I/O, vídeo e som, do monitor, do mouse e da unidade de disco rígido e os discos de configuração para aqueles dispositivos que sejam configurados por software, ou que não sejam diretamente suportados pela BIOS do equipamento.</p> <p>OBSERVAÇÃO O fabricante do equipamento garante que todos os componentes do produto são novos, inclusive os suprimentos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e que não estarão fora de linha de fabricação, pelo menos, nos próximos 90 (noventa dias) podendo ser na preta ou cinza. Cada equipamento/notebook, deverá conter case/capa de proteção na cor preta.</p> <p>DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA Documentação técnica que possibilite, sem necessidade de uso de nenhum outro recurso, a completa averiguação de conformidade com estas especificações. Todas as características técnicas obrigatórias deverão ser comprovadas através de</p>		
--	--	---	--	--



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>catálogos, manuais ou folders do fabricante de cada componente do equipamento.</p> <p><b>EMBALAGEM</b></p> <p>O equipamento deverá possuir identificação do fabricante, número de série e demais informações exigidas na legislação em vigor, deve estar acondicionado em embalagem com calços internos de proteção especialmente desenvolvidos para suportar vibrações e empilhamento em conformidade com as normas NBR6737/81, NBR6739/81 e NBR NM ISO 536/2000;</p> <p><b>GARANTIA</b></p> <p>A Garantia é exclusivamente do fabricante do equipamento e de suas assistências técnicas autorizadas, ofertada para todo conjunto, inclusive sistema operacional e suíte de escritório (Obrigatório)</p> <p>1. Período e disponibilidade: 36 (trinta e seis) meses para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local (on-site). Atendimento no local: 9 horas por dia, 5 dias por semana; atendimento remoto: 24 horas por dia, 7 dias por semana; (Mínimo obrigatório)</p> <p>2. Restrições: Todos os componentes dos equipamentos devem ser do próprio fabricante ou estar em conformidade com a política de garantia dele, não sendo permitida a integração de itens de terceiros que possam acarretar perda parcial da garantia ou não realização da manutenção técnica pelo próprio fabricante quando solicitada. (Obrigatório)</p> <p>3. Obrigações: Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis no Web Site do fabricante do equipamento e devem ser facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto, conforme etiqueta permanente afixada no equipamento; A empresa fabricante do equipamento deverá possuir um sistema de diagnóstico de hardware através de seu "Web Site" - diagnóstico remoto Caso a mesmo não possua em seu Web Site", deverá fornecer acompanhado dos equipamentos um software devidamente instalado, capaz de realizar o diagnóstico e identificar as possíveis falhas nos equipamentos ofertados, permitindo assim realizar correção da falha, minimizando o tempo de parada dos equipamentos. (Obrigatório)</p>		
--	--	---	--	--



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



			<p><b>CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>1. Condição de Novo: O equipamento e todos seus periféricos e peças que o compõem deverão ser novos, de primeiro uso, não podendo estar fora de linha de produção do fabricante na data de realização da licitação, bem como na data de assinatura do contrato junto à entidade contratante, especialmente quanto a: Chipsets, Unidade de armazenamento (SSD), Memória RAM, Placa de vídeo ou chipset integrado, processador. (Obrigatório)</p> <p>2. Embalagem: Deverá ser do próprio fabricante, comprovadamente sustentável, lacrada, com informações do número do tipo de equipamento, número do lote, número de série, número e data da nota fiscal gravados de forma destacada na parte externa. (Obrigatório)</p>		
5	20	UN	<p>TABLET. - Display Tela de 10.1" do tipo LCD TFT ou IPS com resolução 1200 x 1920 pixels, Touchscreen Capacitivo</p> <p>Conexões Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac Dual-band (2,4 e 5GHz); Bluetooth 5.0 LE, Redes Móveis</p> <p>HSPA/LTE</p> <p>Sistema Operacional Android 9 (Pie) ou superior</p> <p>Processador Octa-core 1.8 GHz ou superior</p> <p>Memória RAM 2 GB ou superior</p> <p>Armazenamento Interno</p> <p>32 GB ou superior</p> <p>Expansão de memória MicroSDXC até 512GB</p> <p>Câmera Frontal 5 MP com autofocus com gravação de vídeo 1080p@30fps ou superior</p> <p>Câmera Traseira 8 MP com autofocus com gravação de vídeo 1080p@30fps ou superior</p> <p>Bateria 6150 mAh ou superior</p> <p>Entradas USB 2.0 Tipo-C (Conector Reversível), Entrada para fone de ouvido 3,5mm (P2)</p> <p>Acessórios Carregador, Fone de Ouvido, Cabo de dados, Adaptador OTG USB Tipo-C para Ethernet (RJ45), Capa do tipo Book Cover específica para o modelo fornecido.</p>	2.063,3333	41.266,67



MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



VALOR MÉDIO TOTAL

R\$ 257.160

#### 4 - FASES DE IMPLEMENTAÇÃO E PRAZOS

4.1. A **eventual** e **parcelada** entrega deverá ocorrer em até 15 **dias úteis** contados da data de emissão e envio da "Autorização de Fornecimento (AF)".

4.1.1 - A entrega deverá ocorrer nos endereços da CASA LAR, CASA ACOLHEDORA e outros dispositivos pertencentes à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no município de Muriaé-MG

4.2. O ato da entrega deverá ser efetuada pelo fornecedor **SOMENTE** para o servidor (e jamais para terceiros) nos locais de entrega, respeitando SEMPRE o horário de funcionamento das instituições (**Favor confirmar antes de entregar**):

- A secretaria e seus setores funcionam de 7h30 as 11h30 e 13h as 17h.

4.3. O fornecimento será conforme a Autorização de Fornecimento e guia de distribuição fornecidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e deverá o fornecedor aguardar a conferência dos equipamentos entregues ao servidor a fim de evitar entrega e recebimento equivocado dos produtos.

4.4. Havendo necessidade da aquisição, a secretaria requisitante poderá exigir a **amostra** de item do fornecedor classificado em primeiro lugar a fim de garantir o cumprimento da especificação do edital e certificar-se da qualidade do bem. Se exigida e caso o fornecedor não apresente corretamente, a empresa será desclassificada pela comissão de amostra.

4.5. A Prefeitura Municipal de Muriaé, através da secretaria requisitante poderá em qualquer momento solicitar o cancelamento do contrato, em caso do fornecimento não atenderem às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos à Prefeitura Municipal de Muriaé

#### 5. METODOLOGIA DA PESQUISA DE PREÇOS E TERMO DE REFERÊNCIA

5.1. O método para estabelecer o preço de referência considerou:

a) Cotações de preço disponibilizadas pelos fornecedores no prazo de até 90 (noventa) dias conforme o art. 2º, inciso I e II, do **DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018**.

b) Cotação efetuada por servidor público municipal por telefone nos moldes do **ANEXO III em conformidade com o art. 4º, inciso III, do DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018**.

5.2. O cálculo do preço de referência considerou o mínimo de 3 (três orçamentos) por item e feito mediante análise crítica acerca da consistência dos valores levantados de modo a eliminar os preços considerados excessivamente elevados e os inexequíveis que distorcem a pesquisa de mercado (**art. 2º, §2º, §5º, do DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018**).

5.3. Excepcionalmente, mediante certidão com justificativa da autoridade competente em anexo, foi admitida a pesquisa com menos de três preços por item, pois foram suficientes para comprovar a vantajosidade da proposta.

5.4. Para o cálculo do Preço de Referência, foi considerado a metodologia da média do preço (**Art. 2º do DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018**).

5.5. Adotou-se o registro de preço nesta licitação devido o **Art. 15, inciso II, da lei 8666/93** - As compras, sempre que possível, deverão: ser processadas através de sistema de registro de preços;

#### 6. CERTAME - EM RELAÇÃO À ME / EPP

6.1. O dispositivo legal orienta a oferecer um tratamento diferenciado em benefício de microempresas e empresas de pequeno porte, devidamente respaldado no Estatuto Nacional da ME/EPP (**Lei**





MUNICÍPIO DE MURIAÉ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÕES



**Complementar n.º 123/2006**), que, com o advento da **Lei Complementar n.º 147/2014**, transformou em obrigatórios determinados dispositivos de tal normativa que, até então, tinham incidência opcional. Exemplo disso é o art. 48 da LC n.º 123/2006, a seguir transcrito: “**Art. 48.** Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: I- Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei Complementar n.º 147, de 2014); III - Deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. **(Redação dada pela Lei Complementar n.º 147, de 2014);**

**6.2.** A aplicação desse tratamento diferenciado em favor de micros e pequenas empresas deverá ser aplicado a partir dos dispositivos da LC n.º 123/2006 podendo ser combinados com o disposto na Lei Estadual n.º 13.706/2011 que dispõe sobre a concessão de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações públicas, no âmbito da Administração Pública.

**6.3.** Como resta claro, a licitação de bem ou a contratação de serviço, cujo **valor referencial tenha ficado igual ou inferior a R\$ 80.000,00, em regra, deverá ser disputada exclusivamente por ME/EPP na primeira tentativa procedida..** Caso tal disputa reste frustrada ou deserta, as próximas tentativas serão abertas à ampla participação apenas com a aplicação da regra do empate ficto (artigo. 44 e 45 da LC n.º 123/2006).

**6.4.** Houve um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados (Art 49, II, LC 123/2006). Para a comprovação da declaração de ME, EPP ou SIMILAR presente na cotação, foi anexado:

**6.5.** Assim sendo, esse procedimento de instauração de licitação cumpriu ainda as determinações da Lei Complementar n. 123/2006 e encontra-se, inclusive, respaldado na jurisprudência do TCEMG (Denúncia N.º 987564 - Acórdão da Segunda Câmara, de 09 de março de 2017).

**6.6.** A qualificação dos proponentes será por meio da comprovação, mediante a apresentação de Atestado de Capacitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual mencione expressamente os itens referente ao objeto deste certame (vedada exigência de quantidades mínimas ou prazos máximos).

**6.7.** O julgamento será por **menor preço unitário por item** para não restringir o caráter competitivo.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada obriga-se a:

**7.1.** Efetuar a entrega dos bens **em perfeitas condições**, no prazo e locais indicados conforme a Autorização de Fornecimento, **em estrita observância das especificações do produto (item) trazidas no Termo de referência e edital, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia**, cumprindo desta forma, o objeto do certame de acordo com a qualidade exigida.

**7.2.** Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português.

**7.3.** Atender prontamente a quaisquer exigências da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL inerentes ao objeto da presente licitação; sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de servidor autorizado por este órgão, encarregado de acompanhar o execução do objeto da licitação, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**7.4.** Comunicar à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**7.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.6.** 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 no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**7.7.** 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.

**7.8.** O licitante deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, a certidão de regularidade com o FGTS, Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa Trabalhista.

**7.9 .** O eventual fornecimento ocorrerá após a celebração do contrato e conforme “Autorização de Fornecimento” a ser emitido pelo Depto. de Compras, conforme cronograma do órgão requisitante.

## **8. PAGAMENTO**

8.1. O prazo de pagamento é de **até 30 (TRINTA) dias**, atestado o cumprimento do objeto licitado e apresentação da fatura, de acordo com o presente certame e legislação vigente.

## **9. RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

9.1. O objeto do presente certame tem adequação orçamentária e financeira compatível com o PPA, LDO e a LOA e refere-se ao exercício de **2020**.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 159/2020**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À  
**Prefeitura Municipal de Muriaé**  
**Departamento de Licitação**

Propomos o fornecimento, conforme quadro a seguir e processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 159/2020.

ITENS	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA/ FORNECEDOR	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	20	UN	APARELHO CELULAR DESBLOQUEADO - APARELHO CELULAR TIPO 1 DESBLOQUEADO (Modelo Referência: O aparelho deverá dispor, ao menos, dos seguintes recursos: 01 - Tecnologia: Quad Band (850/900/1800/1900); 02 - Dual-SIM; 03 - Memória interna de 64Gb (mínimo) expansível até 256Gb (micro SD); 04 - 4Gb de memória RAM; 05 - Processador Octa-core 06 - Bateria de Lítio de 3000 Mah; 07 - Câmeras Frontal e Traseira uma com no mínimo 12MP; 08 - Display com Visor Colorido de no mínimo 5.6 polegadas (Super AMOLED); 09 - Peso Máximo 160g; 10 - Conexões: Bluetooth, Wireless, USB, GPS; 11 - Sensores: Acelerômetro, Barômetro, Impressão Digital, Giroscópio, Sensor de Proximidade, Bússola; 12 - Cor: Preto			



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



2	10	UN	<p>COMPUTADOR I3 + MONITOR + SUPORTE - Computador i3 + Monitor + Suporte Quantidade - 200 unidades Prazo de entrega - 20 dias úteis</p> <p>1. Processador</p> <p>1.1. Arquitetura: Microprocessador arquitetura EM64T(Intel), de nona geração ou de geração mais atual do fabricante, compatíveis com sistemas x86 de 32bits, clock interno real de 3.10 GHz, barramento DMI3 de 8 GT/s, Cache de 6MB usando método Smart Cache, 4 núcleos, 4 threads (Mínimo obrigatório)</p> <p>1.2. Consumo Máximo de energia: TDP 35 W (Obrigatório)</p> <p>1.3. Controlador de memória: Capacidade de acesso em dois canais (Mínimo obrigatório)</p> <p>Obs: O conjunto deverá operar em sua capacidade máxima, pelo período mínimo de 10 (dez) horas diárias consecutivas, em ambiente não refrigerado.</p> <p>1.4. Tecnologias:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- AVX2 (Obrigatório)</li><li>- OS Guard – (Obrigatório)</li><li>- Chave segura (Obrigatório)</li></ul> <p>1.5. Litografia: 14 nanômetros (Obrigatório)</p> <p>2. Memória RAM</p> <p>2.1. Padrão: SDRAM DDR4 2400 MHz (Mínimo obrigatório)</p> <p>2.2. Capacidade Instalada: 4GB (Mínimo Obrigatório)</p> <p>2.3. Capacidade suportada: 32GB (Mínimo Obrigatório)</p> <p>2.4. Slots livres após configuração ofertada: 1 slot livre (Mínimo Obrigatório)</p> <p>3. Placa-Mãe</p> <p>3.1. Fabricante: Placa-Mãe do mesmo fabricante do microcomputador, não sendo aceito o emprego de placas de livre comercialização no mercado, em regime de OEM ou personalizada (Obrigatório) Obs.: Será feita análise visual e via software, sendo assim, o requisito tem que ser atendido nas duas análises.</p> <p>3.2. Sensores: Placa-Mãe ou processador, dotado de detector de temperatura do processador e velocidade de fan cooler (Mínimo obrigatório).</p> <p>3.3. Slots de Expansão: 2 Slots livres após a configuração completa do equipamento, sendo 1 slot PCI-E x16</p>			
---	----	----	---	--	--	--



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>3.4. Interface SATA: 01 interface padrão SATA III (Mínimo obrigatório)</p> <p>3.5. Interface mSATA: 01 interface M.2 PCI-e para SSD (Mínimo obrigatório)</p> <p>3.6. Chip de segurança: TPM versão 2.0 integrado na placa-mãe (Obrigatório)</p> <p>3.7. Portas USB: Possuir 6 portas USB, sendo pelo menos 4 Portas USB 3.0 externas nativas ou 4 portas USB 3.1 de primeira geração (compatíveis com USB 3.0) externas nativas, não sendo utilizado placas, hubs ou adaptadores. Obs.: O número de portas USB 3.0 e/ou USB 3.1 de primeira geração não pode ser substituído por outro tipo de porta USB, como por exemplo USB 3.1 type-C entre outras (Mínimo obrigatório)</p> <p>3.8. Chipset: Deverá ser da geração mais recente disponibilizada pelo fabricante e compatível com o processador ofertado</p> <p>4. BIOS</p> <p>4.1. Requisito: Deverá ser desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash Rom. Caso a Bios seja ofertada em regime de Copyright, o fabricante deverá possuir livre direito de edição sobre a mesma, garantindo assim adaptabilidade do conjunto adquirido. Deve ter opção de ser atualizada via software de gerenciamento e deverá permitir que a senha de acesso ao Bios seja ativada e desativada via Setup. Deverá permitir inserir registro de controle patrimonial, de pelo menos 10 (dez) caracteres em memória não volátil. Estar em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<a href="http://www.uefi.org">http://www.uefi.org</a>) e capturáveis pela aplicação de inventários SCCM (System Center Configuration Manager); Deverá possuir número de série do equipamento, registrado na BIOS, possibilitando ainda sua leitura na forma remota por meios de comandos DMI 2.0; O fabricante deverá possuir compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <a href="http://www.uefi.org/members">http://www.uefi.org/members</a>, na categoria Promoters; Deverá dispor de ferramenta de diagnóstico de saúde do hardware com interface gráfica para, no mínimo, processo de boot, módulos de memória RAM e dispositivo de armazenamento (HDD ou SSD) com execução de testes independente do estado/versão sistema</p>			
--	--	--	--	--	--



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>operacional; Deverá possuir ferramenta ou software que realiza a formatação definitiva de HDDs ou SSDs conectados ao equipamento (Obrigatório)</p> <p>4.2. Padrão: Plug and play, gravada em memória flash. (Mínimo obrigatório)</p> <p>4.3. Idioma: Inglês ou português (obrigatório)</p> <p>4.4. Atualização: Obrigatória durante ou período de garantia ou disponível no site do fabricante (Obrigatório)</p> <p>4.5. Identificação: Versão da BIOS, Etiqueta de propriedade, Data de aquisição, data de fabricação e Nome do produto deve ser gravado na BIOS, de forma não editável. (Obrigatório)</p> <p>5. Vídeo</p> <p>5.1. Portas de conectores de Vídeo: 1 VGA, 1 HDMI e 1 Display Port (Mínimo obrigatório, sendo que 1 tipo de entrada de cada porta é obrigatório)</p> <p>5.2. Resolução suportada: 1920 X 1080 a 60 Hz (Mínimo obrigatório)</p> <p>6. Áudio</p> <p>6.1. Integrado a placa-mãe; conector(es) frontal(is) para headphone e microfone, sendo aceita interface tipo combo (universal audio jack connector);</p> <p>7. Rede</p> <p>7.1. Rede: Adaptador de rede Plug and Play, Gigabit Ethernet 10/100/1000, de acordo com as normas ISO 8802-2 (IEEE 802.2) e ISO 8802-3 (IEEE 802-3), padrão CSMA/CD, auto-sense, full-duplex e com conexão RJ-45; suporta os protocolos WOL e PXE, suporte ao protocolo SNMP; Deverá possuir led de diagnóstico (obrigatório)</p> <p>8. Unidade de Armazenamento</p> <p>8.1. Padrão: Unidade de estado sólido – SSD M.2 NVMe (Obrigatório)</p> <p>8.2. Capacidade: 256 GB (Mínimo obrigatório)</p> <p>9. Gabinete</p> <p>9.1. Tipo: Micro Form Factor (Obrigatório)</p> <p>9.2. Manutenção: Não deve requerer ferramentas para abertura do gabinete, nem para afixação/remoção de disco rígido tipo SATA ou SSD tipo SATA e nem para afixação/remoção de placas de expansão tipo PCI-e, com exceção para M.2. Será aceito o uso de parafusos recartilhados somente para a abertura do gabinete.</p>			
--	--	--	--	--	--



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>9.3. Baias de 2,5: 01 interna (Mínimo obrigatório)</p> <p>9.4. Dimensões (AxLxP): 183mm x 36mm x 180mm (Máximo permitido)</p> <p>9.5. Peso: 1.30 kg (Máximo permitido)</p> <p>9.6. Segurança: Ranhura para cadeado Kensington, Argola para cadeado e Interruptor de intrusão no chassis, sem adaptações a nenhum dos itens anteriores (Obrigatório)</p> <p>10. Fonte</p> <p>10.1. Certificação: 80 Plus Bronze – comprovado no site <a href="http://www.80plus.org">www.80plus.org</a> (Obrigatório)</p> <p>10.2. Potência: 95W (Máximo obrigatório)</p> <p>10.3. Tensão de entrada: 110/220V com seletor automático (Obrigatório)</p> <p>10.4. Tomada: De acordo com a norma NBR 14136 (Obrigatório)</p> <p>11. Teclado</p> <p>11.1. Especificações: Teclado no padrão ABNT-2; Teclas de Iniciar e de Atalho do MS – Windows;</p> <p>Bloco numérico separado das demais teclas, a impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado. Deverá ser da mesma marca (ou em regime de OEM, devidamente comprovado) e cor do equipamento a ser fornecido; Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,5 metro, com conector tipo USB compatível com a interface do computador ofertado sem uso de adaptadores. (Obrigatório)</p> <p>12. Mouse</p> <p>12.1. Especificações: Mouse óptico com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – “scroll”), com resolução mínima de 1000DPI, devendo acompanhar mouse pad; Deverá ser da mesma marca (ou em regime de OEM, devidamente comprovado) e cor do equipamento a ser fornecido; Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,5 metro, com conector tipo USB compatível com a interface do computador ofertado sem uso de adaptadores. (Obrigatório)</p> <p>13. Monitor</p> <p>13.1. Especificações técnicas:</p> <p>- Tipo de visor: Monitor LCD com retroiluminação LED / matriz ativa TFT</p>			
--	--	---	--	--	--



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



			<p>(Obrigatório)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dimensão diagonal: 19" (Obrigatório)</li><li>- Tamanho visualizável: 18.51"</li></ul> <p>(Obrigatório)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo de Painel: TN (Obrigatório)</li><li>- Relação de Aspecto: 16:9 (Obrigatório)</li><li>- Resolução Nativa: 1366 x 768 a 60 Hz</li></ul> <p>(Obrigatório)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Distância entre Pixels: 0.3 mm</li></ul> <p>(Obrigatório)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Brilho: 200 cd/m<sup>2</sup> (Obrigatório)</li><li>- Relação de Contraste: 600:1</li></ul> <p>(Obrigatório)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Suporte de Cor: 16,7 milhões de cores</li></ul> <p>(Obrigatório)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tempo de resposta: 5 ms (preto-a-branco) (Obrigatório)</li><li>- Taxa de Atualização Vertical: 56 - 76 Hz</li></ul> <p>(Obrigatório)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Taxa de Atualização Horizontal: 30 - 83 kHz</li></ul> <p>(Obrigatório)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ângulo de Visualização Horizontal: 90</li></ul> <p>(Obrigatório)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ângulo de Visualização Vertical: 65</li></ul> <p>(Obrigatório)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Revestimento de Tela: Anti-ofuscamento, 3H Hard Coating</li></ul> <p>(Obrigatório)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tecnologia de Ret</li></ul>			
3	20	UN	<p>MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COM TANQUE EXTERNO - RENDIMENTO BASEADO NO PADRÃO ISO/IEC 24712 COM TEXTO E GRÁFICOS COLORIDOS. O RENDIMENTO EM PRETO É DE APROXIMADAMENTE 4.500 PÁGINAS UTILIZANDO 1 GARRAFA DE TINTA PRETA DE REPOSIÇÃO E O RENDIMENTO EM CORES É DE APROXIMADAMENTE 7.500 PÁGINAS UTILIZANDO GARRAFAS DE REPOSIÇÃO DE TINTA CIANO, MAGENTA E AMARELA.</p> <p>- A QUANTIDADE MÁXIMA DE PÁGINAS POR MINUTO (PPM) É MEDIDA DEPOIS DA PRIMEIRA PÁGINA COM BASE EM PADRÕES DE TEXTO, NO MODO RASCUNHO, UTILIZANDO PAPEL SULFITE COMUM. O TEMPO DE IMPRESSÃO VARIA DEPENDENDO DA CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA, DO SOFTWARE UTILIZADO E DA COMPLEXIDADE DA PÁGINA. A VELOCIDADE NORMAL DE IMPRESSÃO ISO PPM EM PRETO E EM CORES É MEDIDA NO MODO</p>			





**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>PREDETERMINADO COM IMPRESSÃO DE SÓ UM LADO, DE ACORDO AO PADRÃO INTERNACIONAL ISO PPM, NORMA ISO/IEC 24734.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- A GARANTIA LEGAL É DE 0 A 3 MESES SEM LIMITE DE PÁGINAS E A GARANTIA ADICIONAL É DE 4 A 12 MESES OU 15.000 PÁGINAS (O QUE OCORRER PRIMEIRO).</li></ul> <p>MODO IMPRIMIR:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: TECNOLOGIA DE JATO DE TINTA MICROPIEZO® DE 4 CORES (CMYK)</li><li>- TAMANHO DA GOTA DE TINTA: 3 PICOLITROS</li><li>- RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: ATÉ 5760 X 1440 DPI DE RESOLUÇÃO OTIMIZADA EM DIVERSOS TIPOS DE PAPEL</li><li>- ÁREA MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 21,6 X 29,7 CM (8,5" X 11,7")</li><li>- VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MÁXIMA: PRETO 33 PPM / EM CORES 15 PPM NORMAL: PRETO 10 PPM / EM CORES 5 PP</li></ul> <p>TINTA:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 1 GARRAFA COM TINTA PRETA: RENDE ATÉ 4.500 PÁGINAS</li><li>- 3 GARRAFAS DE TINTA COLORIDA (CIANO, MAGENTA, AMARELO) RENDEM ATÉ 7.500 PÁGINAS</li></ul> <p>SCANNER:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- TIPO DE SCANNER: BASE PLANA COM SENSOR DE LINHAS CIS COLORIDO</li><li>- RESOLUÇÃO ÓPTICA: 600 DPI</li><li>- RESOLUÇÃO DE HARDWARE: 600 X 1200 DPI</li><li>- RESOLUÇÃO INTERPOLADA: 9600 X 9600 DPI</li><li>- PROFUNDIDADE DE BIT DE COR: CORES DE 48 BITS</li><li>- LEIAUTES: 10 X 15 CM (4" X 6"), CARTA, A4</li></ul> <p>CONECTIVIDADE:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- CONECTIVIDADE PADRÃO: USB 2.0</li><li>- CONECTIVIDADE SEM FIO: NÃO PERMITIDO</li></ul> <p>MANUSEIO DO PAPEL:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- TAMANHOS DE PAPEL: 10 X 15 CM (4" X 6"), 13 X 18 CM (5" X 7"), 20 X 25 (8" X 10") CARTA, LEGAL, OFÍCIO (21,6 X 35,6 CM), A4, A5, A6 E B5</li></ul>			
--	--	--	--	--	--



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



			<ul style="list-style-type: none"><li>- TIPOS DE PAPEL: SUPORTA DIFERENTES TIPOS DE PAPÉIS EPSON, PAPEL SULTE COMUM E PAPÉIS FOTOGRÁFICOS PARA JATO DE TINTA</li><li>- TIPOS DE ENVELOPE: Nº 10, DL (110 X 220 MM), C6 (114 X 162 MM). ENVELOPE COMUM E FOTOGRÁFICO PARA JATO DE TINTA</li><li>- CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL: 100 FOLHAS / 10 ENVELOPES</li><li>- CAPACIDADE DE BANDEJA DE SAÍDA: 30 FOLHAS</li></ul> GERAL: <ul style="list-style-type: none"><li>- SISTEMAS OPERACIONAIS: WINDOWS® XP / XP PROFESSIONAL X64 EDITION / VISTATM / 7 / 8 / 8.1 / 10 MAC OS X 10.6.8, 10.7.X, 10.8.X, 10.9.X, 10.10.X, 10.11X</li><li>- REQUISITOS DE SISTEMA: 512 MB RAM (1GB RECOMENDADO)</li><li>- MONITOR SVGA DE PELO MENOS 256 CORES</li><li>- 550 MB DE ESPAÇO EM DISCO (1 GB RECOMENDADO)</li><li>- CONEXÃO USB (CABO INCLUSO)</li><li>- UNIDADE DE CD-ROM OU DVD-ROM</li><li>- DIMENSÕES: 48,2 X 30 X 14,5 CM (19" X 11,8" X 5,7")</li><li>- PESO: 4,4 KG (9.7 LB)</li></ul> GARANTIA: <ul style="list-style-type: none"><li>- 1 ANO</li></ul> EXIGÊNCIAS: <ul style="list-style-type: none"><li>- FABRICANTE DEVERÁ POSSUIR SITE EM PORTUGUÊS DO BRASIL COM REFERÊNCIA, ESPECIFICAÇÕES, TABELA DE INFORMAÇÃO DO PRODUTO, DOWNLOADS DE DRIVERS, FAQ E CONTATO VIA TELEFONE 0800</li></ul>			
4	15	UN	NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL®? CORE™?I3 DE 8ª GERAÇÃO MEMÓRIA DE 8GB DDR4 2400MHZ - PROCESSADOR Intel®? Core™?i3 de 8ª geração MEMÓRIA de 8GB DDR4 2400MHz, velocidade máxima de 2133MHz, devido ao barramento do processador (mínimo). ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS Tela Full HD (1920 x 1080) de 15.6 polegadas Teclado português ABNT2; Interface Wireless 802.11ac + Bluetooth 4.0;			



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>Bateria de 3 células e 42Wh (integrada); Fonte de alimentação Bivolt, 45Watt AC Adaptor BCC; Leitor de cartão SD 03 portas USB: sendo duas 2.0 e uma 3.0 (mínimo); Conector Tomada/conector de áudio; Conexão HDMI Mouse com sistema tipo TouchPad DISCO RÍGIDO Disco rígido de 256GB SSD-Solid State Drive, (mínimo).</p> <p><b>SISTEMA OPERACIONAL E SOFTWARES</b> Windows® 10 Professional Original 64 - Bits em Português (Licença de uso vitalícia). Microsoft® Office 2019 Home and Business em Português (Licença de uso vitalícia).</p> <p><b>CABOS E CONECTORES</b> Acompanhado de todos os cabos, conectores, adaptadores, drivers de todos os componentes para o sistema operacional e periférico instalados e ainda todos os acessórios necessários para a completa instalação e perfeito funcionamento do equipamento e periféricos.</p> <p><b>MANUAL</b> Deverão ser entregues os manuais da placa mãe, das controladoras de I/O, vídeo e som, do monitor, do mouse e da unidade de disco rígido e os discos de configuração para aqueles dispositivos que sejam configurados por software, ou que não sejam diretamente suportados pela BIOS do equipamento.</p> <p><b>OBSERVAÇÃO</b> O fabricante do equipamento garante que todos os componentes do produto são novos, inclusive os suprimentos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e que não estarão fora de linha de fabricação, pelo menos, nos próximos 90 (noventa dias) podendo ser na preta ou cinza. Cada equipamento/notebook, deverá conter case/capa de proteção na cor preta.</p> <p><b>DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA</b></p>			
--	--	--	--	--	--



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>Documentação técnica que possibilite, sem necessidade de uso de nenhum outro recurso, a completa averiguação de conformidade com estas especificações. Todas as características técnicas obrigatórias deverão ser comprovadas através de catálogos, manuais ou folders do fabricante de cada componente do equipamento.</p> <p><b>EMBALAGEM</b></p> <p>O equipamento deverá possuir identificação do fabricante, número de série e demais informações exigidas na legislação em vigor, deve estar acondicionado em embalagem com calços internos de proteção especialmente desenvolvidos para suportar vibrações e empilhamento em conformidade com as normas NBR6737/81, NBR6739/81 e NBR NM ISO 536/2000;</p> <p><b>GARANTIA</b></p> <p>A Garantia é exclusivamente do fabricante do equipamento e de suas assistências técnicas autorizadas, ofertada para todo conjunto, inclusive sistema operacional e suíte de escritório (Obrigatório)</p> <p>1. Período e disponibilidade: 36 (trinta e seis) meses para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local (on-site). Atendimento no local: 9 horas por dia, 5 dias por semana; atendimento remoto: 24 horas por dia, 7 dias por semana; (Mínimo obrigatório)</p> <p>2. Restrições: Todos os componentes dos equipamentos devem ser do próprio fabricante ou estar em conformidade com a política de garantia dele, não sendo permitida a integração de itens de terceiros que possam acarretar perda parcial da garantia ou não realização da manutenção técnica pelo próprio fabricante quando solicitada. (Obrigatório)</p> <p>3. Obrigações: Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis no Web Site do fabricante do equipamento e devem ser facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto, conforme etiqueta permanente afixada no equipamento; A empresa</p>			
--	--	---	--	--	--



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



		<p>fabricante do equipamento deverá possuir um sistema de diagnóstico de hardware através de seu "Web Site" - diagnóstico remoto Caso a mesmo não possua em seu Web Site", deverá fornecer acompanhado dos equipamentos um software devidamente instalado, capaz de realizar o diagnóstico e identificar as possíveis falhas nos equipamentos ofertados, permitindo assim realizar correção da falha, minimizando o tempo de parada dos equipamentos. (Obrigatório)</p> <p><b>CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:</b></p> <p>1. Condição de Novo: O equipamento e todos seus periféricos e peças que o compõem deverão ser novos, de primeiro uso, não podendo estar fora de linha de produção do fabricante na data de realização da licitação, bem como na data de assinatura do contrato junto à entidade contratante, especialmente quanto a: Chipsets, Unidade de armazenamento (SSD), Memória RAM, Placa de vídeo ou chipset integrado, processador. (Obrigatório)</p> <p>2. Embalagem: Deverá ser do próprio fabricante, comprovadamente sustentável, lacrada, com informações do número do tipo de equipamento, número do lote, número de série, número e data da nota fiscal gravados de forma destacada na parte externa. (Obrigatório)</p>			
--	--	--	--	--	--



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



5	20	UN	TABLET. - Display Tela de 10.1" do tipo LCD TFT ou IPS com resolução 1200 x 1920 pixels, Touchscreen Capacitivo Conexões Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac Dual-band (2,4 e 5GHz); Bluetooth 5.0 LE, Redes Móveis HSPA/LTE Sistema Operacional Android 9 (Pie) ou superior Processador Octa-core 1.8 GHz ou superior Memória RAM 2 GB ou superior Armazenamento Interno 32 GB ou superior Expansão de memória MicroSDXC até 512GB Câmera Frontal 5 MP com autofoco com gravação de vídeo 1080p@30fps ou superior Câmera Traseira 8 MP com autofoco com gravação de vídeo 1080p@30fps ou superior Bateria 6150 mAh ou superior Entradas USB 2.0 Tipo-C (Conector Reversível), Entrada para fone de ouvido 3,5mm (P2) Acessórios Carregador, Fone de Ouvido, Cabo de dados, Adaptador OTG USB Tipo-C para Ethernet (RJ45), Capa do tipo Book Cover específica para o modelo fornecido.			
<b>VALOR TOTAL</b>						

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:** ( \_\_\_\_\_ ).

O preço contido nesta proposta inclui todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto constante no edital e anexos do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 159/2020.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

<b>DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:</b>	
Razão Social:	CNPJ sob nº:
Endereço Completo:	Fax:
Telefone:	E-mail:
<b>DADOS BANCÁRIOS:</b>	

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Empresa Proponente  
Representante legal da empresa



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 159/2020**

**ANEXO III – MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Através da presente, credenciamos o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Muriaé na modalidade de Pregão Presencial nº 159/2020, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**Local, data.**

\_\_\_\_\_  
**CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA**  
**DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 159/2020**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
representante legal da empresa \_\_\_\_\_, no Procedimento Licitatório nº  
282/2020, deste MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG, edital de Pregão Presencial nº 159/2020, declaro, sob  
as penas da Lei que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da  
República, não possuímos em nossos quadros trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo  
na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Cargo  
**(Representante Legal)**

**Obs:** Emitir em papel que identifique **a licitante** ou por carimbo que a identifique.  
**Declaração a ser emitida pela licitante e** assinada por seu representante legal.





**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 159/2020**

**ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACITAÇÃO**

Atestamos para os devidos fins que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, forneceu \_\_\_\_ (indicar o objeto fornecido) \_\_\_\_\_, e cumpriu fielmente com o solicitado por esta empresa.

Conforme o exposto, asseguramos que os \_\_\_\_\_ (indicar o objeto fornecido) \_\_\_\_\_ são de boa qualidade e total segurança.

Sem mais para o momento,  
É o que nos cumpre informar.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Cargo  
(Representante Legal)

**Obs:** Emitir em papel que identifique a empresa ou por carimbo que a identifique.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 159/2020**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

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

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

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020  
(assinatura)

(nome do representante legal da empresa)

Observação: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado, de forma que identifique a proponente.



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 159/2020**

**ANEXO VII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2020**  
**PREGÃO Nº 159/2020**  
**PROCESSO Nº 282/2020**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**, entidade jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-Ministério da Fazenda sob o nº 17.947.581/0001-76, com sede à com sede no Centro Administrativo Municipal Presidente Tancredo Neves, à Av. Maestro Sansão, 236, Centro, Muriaé-MG, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Ioannis Konstantinos Grammatikopoulos, brasileiro, casado, empresário, CPF \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade de Muriaé-MG, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, daqui por designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, lavra a presente **Ata de Registro de Preços (ARP)**, referente ao Pregão 159/2020, que objetiva o fornecimento de \_\_\_\_\_, observados as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ata em documento vinculativo e obrigacional às partes, em conformidade com a Lei 8.666/93.

**CLAÚSULA I – DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é o Registro de Preço para eventual aquisição de Computadores, Notebooks, impressoras, aparelho celular para uso nos setores da Secretaria de Desenvolvimento Social.

**CLAÚSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Prefeitura Municipal de Muriaé não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo **assegurado ao beneficiário do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições**.

**CLAÚSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Poderá utilizar-se da Ata de registro de Preços, sendo permitida a adesão, caso haja interesse, para o DEMSUR, FUNDARTE e Câmara Municipal de Muriaé, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

**CLAÚSULA IV – DOS PREÇOS**

O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na tabela abaixo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 159/2020.

<b>Quant.</b>	<b>Unid</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unit</b>	<b>Valor Total</b>

Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



condições constantes do Edital do Pregão nº 159/2020, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago é o constante da proposta apresentada, no Pregão nº 159/2020, pela empresa detentora da presente Ata, as quais também a integram.

**CLÁUSULA V – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

A **eventual e parcelada** entrega deverá ocorrer em até 15 **dias úteis** contados da data de emissão e envio da “Autorização de Fornecimento (AF)”.

**CLAÚSULA VI – DO PAGAMENTO**

Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito por crédito em conta corrente fornecida pela contratada ou cheque, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do atesto de faturas/notas fiscais pelo órgão requisitante, de acordo com os termos do Edital.

**CLÁUSULA VII – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

A entrega dos materiais só estará caracterizada mediante o recebimento da ordem de serviço pelo fornecedor.

O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que as entregas deles decorrentes estejam previstas para data posterior à do seu vencimento.

Os materiais deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura correspondente.

**CLÁUSULA VIII – DAS PENALIDADES**

O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, nos termos do Decreto nº 8.840/2018 de 18 de dezembro de 2018.

O fornecedor que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas dos instrumentos contratuais, der causa a atraso no cumprimento dos prazos neles previstos ou à sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, a ser aplicada pela Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Administração, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:

II - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 20% (vinte por cento), em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço ou etapa de obra, ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente;

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento/serviço/obra no caso de entrega de objeto, prestação de serviços ou execução de obras com vícios ou defeitos ocultos que o tornem



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas; e

VI - 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao fornecedor a oportunidade de defesa, observada a seguinte ordem:

- I - mediante desconto no valor das parcelas devidas pela Administração;
- II - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;
- III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução, após prévia inscrição do débito em dívida ativa.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o fornecedor pela sua diferença, devidamente atualizada, desde a data de sua aplicação, segundo a variação positiva do IPCA-E ou índice que venha a lhe substituir e acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

§ 3º Se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o fornecedor pela sua diferença, devidamente atualizada, desde a data de sua aplicação, segundo a variação positiva do IPCA-E ou índice que venha a lhe substituir e acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

§ 4º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 5º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 05 (cinco) dias;

- II - o atraso decorrente de culpa da Administração, mesmo que concorrente, ou de fatores excepcionais e extraordinários devidamente reconhecidos pela Administração; e
- III - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 6º Se a recusa em assinar o instrumento contratual for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 7º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade, sendo concedidos, nesta hipótese, os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

§ 8º A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

#### **CLÁUSULA IX – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula II da presente Ata e em atendimento ao § 1º, art. 28 da Lei Federal 9.069, de 29.6.1995 e demais legislação, **é vedado quaisquer reajustamentos de preços. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições** para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

#### **CLÁUSULA X – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



Os produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços serão recebidos pelo requisitante consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

A cada fornecimento dos produtos, será emitido recibo nos termos da Lei 10.520/2002 e Decreto 3.555/2000, por pessoa indicada pela Administração.

**CLAÚSULA XI – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

Pela Administração, quando:

- a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) a detentora não assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- g) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 17 do edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso do recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;
- h) no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação;

**Pela detentora**, quando, **mediante solicitação por escrito**, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços:

- i) a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrado deverá ser formulada com **antecedência de 30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceite as razões do pedido.

**CLÁUSULA XII – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO**

As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Muriaé.

A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

**CLÁUSULA XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Para dirimir qualquer questão oriunda da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o FORO DA COMARCA DE MURIAÉ, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos, combinados e contratados, em tudo quanto neste documento se contém, assinam-no em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Muriaé, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Ioannis Konstantinos Grammatikopoulos**  
**Prefeito Municipal de Muriaé**

\_\_\_\_\_  
**Detentora da Ata**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 159/2020**

**ANEXO VIII – MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS LEIS MUNICIPAIS Nºs**  
**5.446/2017 E 5.524/2017**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, no Procedimento Licitatório nº 282/2020, deste MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG, edital de Pregão Presencial nº 159/2020, declaro, sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto na Lei Municipal Nº 5.446/2017 e suas posteriores alterações, não possuímos condenações em nome da empresa e nem de seus sócios em processos criminais transitados em julgado por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrências, formação de quadrilha, ambientais, contra a vida, contra o patrimônio, lavagem de dinheiro, ou quaisquer outros crimes relacionados à malversação de recursos públicos.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

**Local, data.**

\_\_\_\_\_  
**CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA**  
**DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO**



**MUNICÍPIO DE MURIAÉ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 159/2020**

**IX MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULOS IMPEDITIVOS**

A sociedade empresária \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) no endereço \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA a quem possa interessar, em especial para os fins de participação em processo licitatório e eventual contratação com o Município de MURIAÉ/MG e suas entidades da Administração Indireta, que NÃO possui impedimentos e vedações de participação e contratação pelos motivos dispostos no Art. 33 da Lei Orgânica Municipal e no Art. 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que surta efeitos jurídicos e legais.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

**Local, data.**

\_\_\_\_\_  
**CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA**  
**DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO**