

**PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019**

OBJETO: Aquisição de microcomputadores, notebook's, HD externo, microsoft office, estabilizadores, monitor, capas e películas protetoras para tablets, para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Itabira/MG conforme quantidades e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

LOCAL: Site do Banco do Brasil/Link licitações – www.licitacoes-e.com.br

PREGOEIRO(A): Adriana Cristina Zeferino Campos

EQUIPE DE APOIO: Grazielle Aparecida Cruz, Erasmo Luiz Vieira e Eunice Ramos Madureira Souza

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo mencionadas neste Edital será observado o horário de Brasília (DF).

SUMÁRIO

I. DO OBJETO.....	2
II. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	2
III. DO CREDENCIAMENTO.....	3
IV. DA PARTICIPAÇÃO.....	3
V. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA POR MEIO ELETRÔNICO.....	4
VI. DA SESSÃO DE DISPUTA DO PREGÃO.....	4
VII. DA HABILITAÇÃO.....	6
VIII. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL.....	8
IX. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	10
X. RECURSOS.....	11
XI. DA ADJUDICAÇÃO.....	11
XII. DA HOMOLOGAÇÃO.....	11
XIII. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL/PEDIDO DE COMPRA...12	
XIV. DO CONTRATO.....	12
XV. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ITABIRA.....	12
XVI. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	13
XVII. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	16
XVIII. DO PAGAMENTO.....	16
XIX. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	16
XX. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	17
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	20
ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL.....	39
ANEXO III – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA E DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO.....	42
ANEXO IV – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE LICITANTE SER BENEFICIÁRIO DAS LEIS COMPLEMENTARES 123/2006, 147/2014 E 155/2016 – MICROEMPRESA OU DE PEQUENO PORTE.....	43
ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO.....	44

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

EDITAL

PREÂMBULO

O Município de Itabira, através da Secretaria Municipal de Administração, Superintendência de Material e Patrimônio, por solicitação das Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Meio Ambiente, Obras, Transporte e Trânsito, Planejamento, Assistência Social e Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Inovação e Turismo torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**. O procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, a Lei Complementar Municipal nº 4.559 de 07/12/2012, Lei Municipal 4.672 de 15/04/2014, os Decretos Federais nº 5450 de 31.05.2005, nº 5.504 de 05/08/2005, aos Decretos Municipais nºs 1.639 de 30/05/2007, 1.686 de 06/07/2007, 2.473 de 19/11/2010, 1.076 de 05/11/2013, 1.992 de 26/03/2014, 0775 de 29/05/2017 e 2150 de 11/01/2019 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

DATA LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 23/05/2019 até as 08 horas

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 23/05/2019 às 08 horas

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 23/05/2019 às 09 horas

I. DO OBJETO

1.1. Aquisição de microcomputadores, notebook's, HD externo, microsoft office, estabilizadores, monitor, capas e películas protetoras para tablets, para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Itabira/MG conforme quantidades e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

1.2 São partes integrantes e inseparáveis deste instrumento convocatório:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Proposta Comercial

ANEXO III – Minuta de Declaração de Inexistência de Empregado Menor e de Superveniência de Fato Impeditivo para Habilitação

ANEXO IV – Minuta de Declaração de Licitante ser Beneficiário das Leis Complementares 123/2006, 147/2014 e 155/2016 – Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

ANEXO V – Minuta de Declaração de Sustentabilidade ambiental.

ANEXO VI – Minuta de Contrato

II. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas **do ramo pertinente ao objeto desta licitação**, comprovado através de Estatuto ou Contrato Social e/ou Certificado de Registro

Prefeitura Municipal de Itabira – Av. Carlos de Paula Andrade, 135 – Bairro Centro – Itabira – MG
CEP 35900-206 – Diretoria de Compras – Telefone: (31) 3839-2200 / 3839-2118 / 3839-2238

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

Cadastral (CRC) expedido pela Prefeitura Municipal de Itabira – válido – e que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, bem como preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

2.2.1. estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município de Itabira;

2.2.2. sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;

2.2.3. empresa que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) da esfera municipal.

2.2.4. sob regime de falência decretada, em processo de dissolução, liquidação, suspensas e impedidas do direito de licitar e contratar, com qualquer esfera do Governo.

III. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às agências do Banco do Brasil S/A.

3.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A ou à Diretoria de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, § 5º, do Decreto 5.450/2005).

3.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas, por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil, devidamente justificada.

3.4. O licitante deverá obrigatoriamente identificar o tipo de segmento da empresa, ficando responsável pela legitimidade e veracidade desta informação, sob pena de aplicação da penalidade prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

3.5. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos das Leis Complementares nº 123, de 14.12.2006, 147, de 07.08.2014 e 155 de 27.10.2016, para que possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, deverá, à época do credenciamento acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

3.5.1 Caso o PROPONENTE já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema.

IV. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio eletrônico, observados data e horário limites estabelecidos (caput e § 1.º, art. 21 do Decreto 5.450/2005).

4.2. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances (art. 13, III do Decreto 5.450/2005).

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

4.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema (art. 13, IV, do Decreto 5.450/2005).

V. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA POR MEIO ELETRÔNICO

5.1. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.2. Os licitantes poderão concorrer no item relacionado no ANEXO II deste Edital desde na totalidade do mesmo.

5.3. **Quando do lançamento da proposta, o licitante deverá lançar O VALOR TOTAL DO ITEM, que será multiplicado automaticamente por 1(um) e informar no campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS A MARCA** e outras informações necessárias de acordo com o objeto ofertado, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

5.3.1. Só será aceito um preço e uma marca para cada item/produto, sendo que a marca informada no lançamento da proposta no site do Banco do Brasil, deverá ser a mesma da proposta final e na entrega do produto.

5.4. Até a data e horário previstos para a abertura da proposta no sistema eletrônico, poderá o licitante desistir ou modificar sua proposta.

VI. DA SESSÃO DE DISPUTA DO PREGÃO

6.1. A partir do horário previsto no Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do (a) Pregoeiro (a).

6.2. O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

6.3. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro (a), sendo que somente estas participarão da fase de lance.

6.5. Classificadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.6. A critério do pregoeiro a disputa poderá ocorrer de forma simultânea.

6.7. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema do Banco do Brasil para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivos horários de registro e valor.

6.8. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último ofertado por ele próprio, mesmo que superior ao do licitante que tenha a menor proposta.

6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

6.10. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme tabela abaixo, sobre o valor total do item:

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

VALORES	ITEM
R\$ 1,00 (Um real)	04 e 08
R\$ 5,00 (Cinco reais)	06 e 07
R\$ 10,00 (Dez reais)	05
R\$ 20,00 (Vinte reais)	03
R\$ 50,00 (Cinquenta reais)	01
R\$ 100,00 (Cem reais)	02

6.11. Os Lances enviados em desacordo com o item 6.8 e 6.9 serão descartados automaticamente pelo sistema.

6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

6.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do(a) Pregoeiro(a). O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.15. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, devendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.16. O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital.

6.17. O(a) Pregoeiro(a), através do sistema eletrônico, emitirá comunicado ao licitante classificado em primeiro lugar para que apresente a documentação listada no **item VII** deste Edital e a proposta – **item VIII**, através do **e-mail smacompras@gmail.com** – Diretoria de Compras, com referência do número do pregão e nome do(a) Pregoeiro(a).

6.18. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.19. Quando a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

6.20. O(a) Pregoeiro(a) analisará e decidirá acerca da possibilidade de suspender o pregão, caso verifique transtornos ou impedimentos ao bom andamento da etapa competitiva do certame.

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM N° 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

VII. DA HABILITAÇÃO

7.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.1.1. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme previsto no art. 43 da LC nº 123 de 14.12.2006, LC 147, de 07.08.2014 e LC 155 de 27.10.2016.

7.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a devida regularização ocorrerá conforme disposto no subitem 7.1.7.

7.1.3. O licitante vencedor deverá apresentar em até 24 horas contadas do encerramento da sessão pública, a proposta e a documentação exigida no Edital, **ATRAVÉS DO E-MAIL smacompras@gmail.com** para agilização dos trabalhos. **OS DOCUMENTOS DEVEM ESTAR VÁLIDOS NA DATA DE ABERTURA DA SESSÃO DE PREGÃO**, ressaltando os **dispostos previstos nos artigos 42 e 43 da LC 123,14.12.2006, da LC 147 de 07.08.2014 e LC 155 de 27.10.2016**. Considerar-se-á **data da abertura da sessão pública de Pregão** a data de abertura das propostas e **data de encerramento da sessão pública de Pregão** a data do encerramento da disputa do último item da licitação.

7.1.4. **Nos casos em que houver desclassificação**, considerar-se-á a data em que a situação do licitante apresentar-se como **ARREMATANTE**, momento em que o licitante está convocado para assumir o item apresentando a documentação exigida no Edital. Para tanto, o licitante deverá fazer consultas constantes ao sistema conforme item 4.3 do Edital.

7.1.5. O licitante vencedor deverá atender ao disposto:

7.1.5.1. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados em envelope ao Pregoeiro(a), devendo chegar à Diretoria de Compras no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do Pregão (§ 3º, art. 25 do Decreto 5.450/2005) **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**, na Avenida Carlos de Paula Andrade 135, 2º andar, Itabira/MG, CEP: 35900-206.

7.1.5.2. Se cadastrado **no C.R.C.** (Certificado de do Registro Cadastral) da Prefeitura Municipal de Itabira: Deverá apresentar o CRC válido juntamente **aos documentos constantes dos itens 7.2.1 a 7.2.3, 7.2.10 a 7.2.13.** Os documentos exigidos nos itens **7.2.4 a 7.2.9** poderão ser substituídos pelo CRC emitido pelo Município de Itabira, válido e compatível com o objeto do presente pregão.

7.1.5.3. Se cadastrado no **SICAF**: Deverá apresentar a situação de regularidade juntamente **aos documentos constantes dos itens 7.2.1 a 7.2.3 e 7.2.9 a 7.2.13.**

7.1.5.4. **Se não registrado** como Fornecedor da Prefeitura Municipal de Itabira – CRC, nem no cadastro do **SICAF** ou, se cadastrado, esteja **em situação irregular**, deverá enviar a documentação exigida relacionada no item 7.2.

7.1.6. **A empresa licitante que se encontrar com qualquer documento com seu prazo de validade vencido ou não cadastrado no SICAF e/ou CRC, deverá apresentá-lo preferencialmente através do e-mail smacompras@gmail.com, em até 24 (vinte e quatro) horas contados do encerramento da sessão pública, para agilização dos trabalhos.**

7.1.7. **Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado a ME ou EPP o prazo de 05, (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.**

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

7.1.7.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista no subitem 7.1.7 dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro.

7.1.7.2. O requerimento deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.

7.1.7.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

7.1.8. A Administração Pública poderá realizar consultas nos endereços eletrônicos das diversas instituições certificadoras da regularidade fiscal e trabalhista, sempre que o SICAF e/ou CRC não demonstrar a plena regularidade do licitante, suprimindo, assim, a exigência contida no item 7.1.6.

7.1.9. Quanto aos documentos solicitados, não havendo validade expressa, deverão ser expedidos com data não superior a 03 (três) meses anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

7.1.10. A falta de quaisquer documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

7.1.11. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, em cópia simples a ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou membros da equipe de apoio, mediante conferência com os originais. Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pela mesma via.

7.1.12. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão conter CNPJ, observado o seguinte:

7.1.12.1. Quando for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

7.1.12.2. Quando for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que forem emitidos somente em nome da matriz.

7.1.13. O(a) Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar aos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

7.1.14. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

7.2. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar:

7.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

7.2.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.2.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de designação da diretoria em exercício.

7.2.4. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda.

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

7.2.5. Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa ou Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, em conjunto a Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social (INSS), válida, conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014. As certidões emitidas separadamente até 02 de novembro de 2014 continuarão válidas dentro do período de vigência nelas indicados.

7.2.6. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda estadual, válida.

7.2.7. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda municipal, válida.

7.2.8. Certificado de regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) fornecido pela Caixa Econômica Federal, válido.

7.2.9. Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

7.2.10. Em caso de representante legal constituído para assinar pela empresa, apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar a proposta (**Anexo II**) e os demais anexos, juntamente à **cópia autenticada documento de identificação**.

7.2.11. Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) 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 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e declaração de superveniência de fato impeditivo de habilitação, na forma do § 2º do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93 – conforme **Anexo III** deste Edital.

7.2.12. Declaração do Licitante ser BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 – Microempresa, Empresa de Pequeno Porte conforme previsto na Lei complementar 123 de 14.12.2006, 147 de 07.08.2014 e 155 de 27.10.2016, Anexo V, em se tratando de ME ou EPP.

7.2.13. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, na forma do inciso V do art. 28 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2.14. A FALSIDADE DE DECLARAÇÕES E/OU CERTIDÕES, CARACTERIZARÁ CRIME DE QUE TRATA O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL, SEM PREJUÍZO DO ENQUADRAMENTO EM OUTRAS FIGURAS PENAS E DAS PENALIDADES PREVISTAS NESTE EDITAL.

VIII. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL

8.1. A Proposta deverá conter:

8.1.1. Modalidade (Pregão), forma (Eletrônico) e número da licitação (**nº 020/2019**).

8.1.2. Razão social, nº do CNPJ, endereço e meios de comunicação à distância do licitante.

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

8.1.3. Especificação clara, detalhada e completa do(s) produtos(s) ofertado(s), preços unitários para cada produto e preço global do item, também em valores por extenso, prevalecendo, no caso de divergências, os valores por extenso sobre os numéricos. Os preços unitários devem ser cotados em moeda nacional, em algarismo, com no máximo 04 (quatro) casas decimais após a vírgula.

8.1.3.1. Só será aceito um preço e uma marca para cada item / produto, sendo que a marca informada na proposta final deverá ser a mesma da proposta no site do Banco do Brasil.

8.1.3.2. O critério de julgamento será o de menor preço por item, não sendo aceito preço total superior ao apresentado no Termo de Referência. Hipótese em que o detentor da melhor proposta deverá adequar seus valores.

8.1.4. Nos preços propostos serão consideradas todas as obrigações previdenciárias, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributárias, material, embalagens, fretes, seguros, tarifas, depósitos, descarga (mão de obra, equipamentos ou qualquer despesa), transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento dos produtos, objeto desta licitação.

8.1.5. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir do momento em que o licitante apresentar-se como ARREMATANTE do item.

8.1.6. Nas propostas que omitirem o prazo de validade ou as condições de fornecimento, bem como os demais prazos, fica estabelecido que estes serão os estipulados neste Edital. Tais circunstâncias não ensejam a desclassificação.

8.1.7. Data e assinatura do representante da empresa.

8.2. A documentação e proposta originais deverão ser apresentadas em 01 (um) envelope ao **Pregoeiro(a)**, devendo chegar à Diretoria de Compras **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do Pregão** (§ 3.º, art. 25 do Decreto 5.450/2005) , contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA/MG
DIRETORIA DE COMPRAS

LICITANTE:

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019

PREGOEIRO(A): Adriana Cristina Zeferino Campos

8.3. O preço unitário de cada item ofertado que resultar em dízima periódica deverá ser adequado conforme **subitem 8.1.3, devendo sempre** o valor total de cada item obtido após adequação **ser igual ou inferior** ao valor total do mesmo item ofertado na disputa eletrônica.

8.4. Juntamente à proposta, apresentar os seguintes documentos para os ITENS 02, 03, 04, 05 e 08:

8.4.1. O licitante deverá fornecer manuais/catálogos/folders/prospectos do fabricante, que contenham as especificações técnicas detalhadas do equipamento proposto, de modo a permitir que possam ser verificadas todas as características técnicas obrigatórias especificadas bem como informe o endereço eletrônico onde possam ser comprovadas tais informações.

Prefeitura Municipal de Itabira – Av. Carlos de Paula Andrade, 135 – Bairro Centro – Itabira – MG
CEP 35900-206 – Diretoria de Compras – Telefone: (31) 3839-2200 / 3839-2118 / 3839-2238

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

8.4.2 Declaração emitida pelo FABRICANTE OU PELO PRÓPRIO LICITANTE atestando que os produtos ofertados pela proponente são novos;

8.4.3 Declaração emitida pelo FABRICANTE OU PELO PRÓPRIO LICITANTE atestando que todo o conjunto ofertado pela proponente possui garantia e atendimento no Brasil prestado pelo próprio FABRICANTE ou empresa que ele credenciar, respeitando todos os requisitos constantes nesse termo de referência;

8.4.4 Todas as declarações emitidas por empresas diversas da licitante deverão ser apresentadas com firma reconhecida em cartório e acompanhadas dos documentos que comprovem a capacidade legal de quem as assinou; ou através de autenticação digital.

IX. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, observadas as exigências deste Edital e seus anexos.

9.2. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) deverá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

9.3. Será assegurada, como critério de desempate: preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, LC 147 de 07.08.2014 e LC 155 de 27.10.2016.

9.3.1 A identificação do PROPONENTE como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, deverá ser feita na forma do ANEXO V deste edital.

9.4. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores “a proposta de menor preço”.

9.5. Para Efeito do disposto no item 9.3 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se á da seguinte forma:

9.5.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo máximo de 05(cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito, apresentar proposta de preço inferior à primeira classificada do certame;

9.5.2. Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem 9.5.1, serão convocadas as remanescentes, para o exercício do mesmo direito; e

9.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 9.4 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

9.6. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 9.3 deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

9.7. O disposto nos itens 9.3 e 9.4 somente se aplicará quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

X. RECURSOS

10.1. Após o encerramento da etapa de lances, existindo a intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la ao Pregoeiro(a) por meio eletrônico, **no prazo máximo de 30 (trinta) minutos** após declarado o vencedor.

10.2. O licitante que manifestar sua intenção de recorrer deverá apresentar a síntese de suas razões, sendo-lhe facultado apresentar as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.3. A sessão pública compreende, sucessivamente, a abertura das propostas, a etapa de lances e a declaração do vencedor. A declaração do vencedor compreende a análise da proposta e o julgamento de habilitação, de acordo com as exigências previstas neste Edital. Encerrada a etapa de lances, os PROPONENTES deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor e se está aberta a opção para interposição de recurso. A partir da liberação, os PROPONENTES deverão, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, manifestar a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, implicando decadência do direito de recurso a falta de manifestação do licitante.

10.4. As razões e contrarrazões recursais deverão ser anexadas em campo próprio do sistema licitacoes-e, ou, endereçados à **Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Itabira(MG), Av. Carlos de Paula Andrade, 135 – Centro – Itabira/MG, CEP: 35900-206, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), ou ainda, poderão ser enviados via e-mail smacompras@gmail.com.**

10.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

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

10.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

XI. DA ADJUDICAÇÃO

11.1. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

11.2. A adjudicação dos itens ao licitante vencedor será feita pelo(a) Pregoeiro(a) no final da sessão, após análise e conferência da documentação e proposta.

11.3. Em caso de recurso, a adjudicação será procedida pela autoridade competente mencionada no subitem 12.1 abaixo.

XII. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A homologação dos itens ao licitante vencedor será feita pelo(a) Secretário(a) Municipal de Administração, após o recebimento do processo licitatório concluído pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio.

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

XIII. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL/PEDIDO DE COMPRA

13.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o MUNICÍPIO DE ITABIRA emitirá Nota de Empenho e/ou firmar contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR, visando a execução do objeto desta licitação.

13.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para retirar o Pedido de Compra. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo MUNICÍPIO.

13.3. A recusa injustificada do proponente vencedor em RETIRAR A NOTA DE EMPENHO E CONFIRMAR SEU RECEBIMENTO VIA E-MAIL no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sujeitará o proponente à aplicação da(s) penalidade(s) prevista(s) neste Edital.

13.4. No ato da contratação, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

XIV. DO CONTRATO

14.1. O contrato vigorará da data de sua assinatura até o término da garantia do bem fornecido do Anexo I, conforme Minuta do Contrato **Anexo VI**.

14.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Entidade de Licitação, designado como Representante da Administração, que anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais, para fins de pagamento.

14.3. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

14.4. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

14.5. Na hipótese de a adjudicatária não atender à condição acima ou recusar-se a assinar o Contrato e não apresentar justificativa, a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação.

14.6. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

XV. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ITABIRA

15.1. Receber os produtos e verificar as especificações, quantidade, preços, prazos, outros pertinentes e garantia dos itens. Nessa fase, os licitantes poderão acompanhar a execução dos trabalhos, desde que seja previamente agendamento com a Superintendência de Informática a data, o horário e o local.

15.2. Credenciar, por escrito, junto à **Contratada**, um funcionário da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Itabira, que atuará como seu gerenciador e interlocutor para os fins previstos no contrato, resguardando-se a autonomia da Diretoria de Compras.

15.3. Controlar o fornecimento dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses.

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

- 15.4. Devolver todo e qualquer produto cuja especificação esteja em desacordo com o exigido na licitação e/ou com marcas diferentes das cotadas pela **Contratada**.
- 15.5. Prestar à **Contratada** as informações indispensáveis ao fornecimento do produto ofertado.
- 15.6. Notificar a **Contratada**, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no fornecimento.
- 15.7. Comunicar, por escrito e em tempo hábil, à **Contratada**, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados ao contrato.
- 15.8. Assegurar aos técnicos credenciados pela **Contratada**, acesso necessário à execução dos serviços, observadas as normas de segurança vigentes nos locais de instalação dos equipamentos.
- 15.9. Fornecer à **Contratada** relação dos servidores e respectivos setores credenciados a efetuar chamadas, acompanhar a execução dos serviços de suporte, assistência técnica e de manutenção e atestar Relatórios de Atendimento ao Cliente.
- 15.10. Fornecer os materiais e serviços necessários à obtenção de ambiente adequado à instalação e correto funcionamento dos equipamentos.
- 15.11. Fornecer à **Contratada** as informações e a documentação indispensáveis à realização dos serviços ora contratados.
- 15.12. Verificar o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, sendo que sua eventual omissão não eximirá a **Contratada** dos compromissos assumidos perante o **Município**.
- 15.13. Dar aceite na Nota Fiscal e providenciar o pagamento.
- 15.14. Aplicar as penalidades por descumprimento das obrigações assumidas.
- 15.15. Prestar à **Contratada** as informações indispensáveis ao fornecimento do produto ofertado.

XVI. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Fornecer os produtos de acordo com as especificações, prazos e condições constantes no Anexo I – Termo de Referência.
- 16.2. Entregar os produtos conforme Nota de Empenho, nos locais indicados no item 3.2 no Termo de Referência.
- 16.3. Obedecer rigorosamente a data de entrega fornecida pelo Município, que não poderá ser alterada salvo prévia e expressa autorização da fiscalização.
- 16.4. Todo e qualquer fornecimento de produto fora do estabelecido neste termo, em desacordo com as especificações, será imediatamente notificado à(s) licitante(s) vencedora(s), que ficará(o) obrigada(s) a substituir prontamente os produtos, correndo por conta e risco tais substituições, sendo-lhes aplicadas, também, as sanções previstas no edital.
- 16.5. O produto, mesmo entregue e aceito, fica sujeito à substituição desde que comprovada a preexistência de defeitos, má-fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte que comprometam a integridade do produto.
- 16.6. Entregar os produtos em condições adequadas para o armazenamento e uso (embalagens fechadas, secas e íntegras), sob pena de devolução dos produtos, no endereço da Secretaria gestora constante na Nota de Empenho.
- 16.7. Especificar as condições adequadas de armazenamento a serem observadas pelo setor de Almoxarifado.
- 16.8. Zelar pela qualidade dos produtos entregues.
- 16.9. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma.

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

- 16.10. Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento.
- 16.11. Fornecer os produtos, objeto deste termo, em sintonia com o representante indicado pela secretaria gestora, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato.
- 16.12. Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas.
- 16.13. Substituir, durante o prazo de validade concedido pelo fabricante, os produtos rejeitados pelo Setor de Informática do Município, num prazo máximo de dois dias úteis após o recebimento da devida comunicação. Caso o produto entregue apresentar em qualquer momento irregularidade que comprometa sua utilização, qualidade, ou ainda lhe diminua o valor, fica a Contratada obrigada a substituí-lo, sob pena de aplicação de penalidade.
- 16.14. Comunicar ao Município, a qualquer tempo, toda anormalidade, prestando os esclarecimentos pertinentes e providenciando a devida correção.
- 16.15. Reparar, corrigir, remover ou substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratual em que se verificar defeitos, quebra, vícios, adulterações ou incorreções.
- 16.16. Não transferir a outrem o objeto da presente licitação.
- 16.17. Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da Contratada.
- 16.18. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Itabira/MG.
- 16.19. Responsabilizar-se pela autenticidade do material.
- 16.20. Propiciar à fiscalização do **Município** os meios necessários para averiguação da qualidade dos produtos.
- 16.21. Qualquer peça/componente do produto em garantia que necessite ser trocada deverá ser substituída por outra com a mesma especificação da anterior, inclusive marca e modelo, obrigatoriamente a peça/componente de reposição deverá ser nova.
- 16.22. Fornecer os produtos acompanhados de manuais, especificações e prestar esclarecimentos e informações técnicas que venham a ser solicitados pelo **Município**.
- 16.23. Executar os serviços de suporte, assistência técnica e manutenção corretiva dos produtos na **Prefeitura Municipal de Itabira**, quando exigido.
- 16.24. Proporcionar corpo técnico qualificado e especializado para garantir os serviços de suporte, assistência técnica e manutenção, aqui ajustados.
- 16.25. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus e solidariedade do Município, os técnicos necessários, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros não mencionados no contrato em anexo, em decorrência da sua condição empregadora.

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

16.26. Diligenciar para que seus técnicos se mantenham, nos locais de instalação dos equipamentos, devidamente trajados e identificados por crachás, observando todas as normas internas de segurança destes locais.

16.27. Para aceitação dos equipamentos serão efetuados testes pelo **Município**. Caso haja necessidade o Departamento de Informática, solicitará da Licitante vencedora a presença de um técnico responsável pela empresa.

16.28. Prestar garantia de acordo com as especificações no Termo de Referência. No ato da entrega dos produtos a Prefeitura poderá verificar junto ao fabricante dos equipamentos, através de seus números de série, se os mesmos possuem a garantia exigida em edital. Caso esta não seja comprovada, o equipamento será devolvido.

16.29. Na hipótese dos produtos apresentarem defeitos decorrentes de fabricação, montagem ou de qualquer natureza durante o período de garantia, tornando o produto impróprio ou inadequado ao uso, a **Contratada** deverá saná-los no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a contar do atendimento técnico. Neste caso devem ser obedecidas também as exigências dos itens 6.1.1 até 6.1.24 do Anexo I – Termo de Referência.

16.30. Se durante o período de garantia do equipamento, a solução para o defeito do produto for a substituição de peças(s) e a(s) mesma(s) não for(em) encontrada(s) no mercado, dar-se-á a substituição integral do equipamento por outro da mesma configuração ou superior, em 20 (vinte) dias úteis, a contar da entrega do relatório técnico especificado no item 16.31.

16.31. Para todo e qualquer produto que a Prefeitura Municipal de Itabira solicitar reparo(s) dentro do prazo de garantia, deverá a Contratada, após a solução do problema, encaminhar relatório técnico constando a identificação do equipamento (número de série), defeito do equipamento, descrição detalhada dos serviços executados para a correção do mesmo, assinatura e data, no período máximo de 02 (dois) dias úteis.

16.32. Arcar com os prejuízos causados ao Município, decorrentes de serviços de suporte, assistência técnica e manutenção inadequados ao equipamento, quando evidenciada sua culpa, por ação ou omissão.

16.33. Responder pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, em ocorrência da espécie em que forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços contratados ou em conexão com eles, ainda que verificado o acidente nos locais de instalação dos equipamentos.

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

16.35. Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos causados ao **Município** ou a terceiros, decorrentes de execução do **Contrato**, bastando, para tanto, comunicação por escrito.

16.36. Assinar o Contrato.

16.37 Para o ITEM 01 – licenças microsoft office 2016, não há necessidade de fornecimento de mídias físicas para o item adquirido.

16.38. Disponibilizar a última versão disponível no mercado na data de entrega do produto.

16.39. Promover a substituição da licença de software defeituosa, sem qualquer ônus para a PMI.

16.40. Fornecer certificado de registro e/ou licença de uso do software

16.41. No caso de ser entregue por e-mail ou disponibilizado em site da contratada mediante senha de usuário, a contratada deverá informar todos os requisitos necessários de download e instalação

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

do software, bem como disponibilizar toda a documentação prevista, inclusive manual de utilização do usuário;

16.42. A Contratante poderá comprovar diretamente no site oficial da Microsoft, a aquisição das licenças e o direito de uso do software por parte da Prefeitura Municipal de Itabira de acordo com as exigências específicas deste edital.

XVII. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes do presente processo correrão por conta da dotação orçamentária:

02.17.02.18.541.0044.2335.4.4.90.52.19.00.00.100-2649
02.17.02.18.541.0044.2080.3.3.90.30.45.00.00.100-2647
02.06.01.04.126.0013.2014.4.4.90.52.19.00.00.124-2696
02.17.02.18.541.0044.2080.3.3.90.30.17.00.00.100-2646
02.11.01.06.122.0017.2056.4.4.90.52.19.00.00.157-2721
02.12.02.08.244.0034.2134.4.4.90.52.19.00.00.129-2698
02.12.02.08.244.0034.2094.4.4.90.52.19.00.00.129-2697
02.09.01.10.301.0053.2023.3.3.90.30.17.00.00.102-2516
02.10.01.22.122.0003.2029.4.4.90.52.19.00.00.100-2758
02.10.02.22.661.0026.2030.4.4.90.52.19.00.00.100-2754
02.07.01.04.121.0001.2081.4.4.90.52.19.00.00.100-2782
02.09.01.10.301.0053.2024.4.4.90.52.19.00.00-253-2802

XVIII. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal, com respectivo aceite emitido pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s), no prazo de 30 (trinta) dias, e depositado em Banco e Conta Corrente indicados pela CONTRATADA, desde que entregues em tempo hábil para o seu processamento.

18.2. Caso o dia do pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem qualquer incidência de correção monetária.

XIX. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O LICITANTE ou o CONTRATADO será punido com impedimento de licitar e contratar com o Município de Itabira/MG, será descredenciado do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e demais cominações legais, nos seguintes casos:

19.1.1. Não mantiver a proposta, lance ou oferta;

19.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

19.1.3. Apresentar documentação falsa;

19.1.4. Não assinar a ata de registro de preços ou o contrato no prazo estabelecido;

19.1.5. Retardamento da execução do objeto;

Prefeitura Municipal de Itabira – Av. Carlos de Paula Andrade, 135 – Bairro Centro – Itabira – MG
CEP 35900-206 – Diretoria de Compras – Telefone: (31) 3839-2200 / 3839-2118 / 3839-2238

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

- 19.1.6. Falhar na execução do contrato;
- 19.1.7. Fraudar na execução do contrato;
- 19.1.8. Comportamento inidôneo;
- 19.1.9. Declaração falsa;
- 19.1.10. Fraude fiscal;
- 19.2. A exemplo, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 89, 90, 92, 93, 94, 95, 96, 97 da Lei nº 8.666/93, a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.
- 19.3. Para as condutas descritas nos itens 19.1.1, 19.1.2, 19.1.3, 19.1.4, 19.1.7, 19.1.8, 19.1.9 e 19.1.10, será aplicada multa de até 20% do valor do contrato/ata, conforme motivação da autoridade competente.
- 19.4. Para os fins dos itens 19.1.5 e 19.1.6, será aplicada multa nas seguintes condições:
- 19.4.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
- 19.4.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato/ata, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.
- 19.5. Para os demais casos de descumprimento contratual será aplicada multa de até 20% do valor do contrato/ata, conforme motivação da autoridade competente.
- 19.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso no prazo definido em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
- 19.7. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pelo Município, acrescido de juros de 1% ao mês.
- 19.8. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o **CONTRATADO** obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- 19.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo Licitante ou Contratado, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa, podendo ser cobrado judicialmente.
- 19.10. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Edital.
- 19.11. As sanções previstas neste Edital não impedirão eventual reparação do Município pelos danos causados pelo infrator.

XX. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Itabira, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

20.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Itabira não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.4. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura do Município de Itabira.

20.6. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar no ato da sessão pública.

20.7. Os licitantes intimados para prestar qualquer esclarecimento adicional deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.

20.8. 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.

20.9. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento e, ainda, mediante publicação em jornal do município.

20.10. A participação do licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

20.11. Até **02 (dois) dias úteis anteriores à abertura das propostas**, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão (art. 18 do Decreto 5.450/2005).

20.12. Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação, no prazo de até vinte e quatro horas (§ 1.º art. 18 do Decreto 5.450/2005).

20.13. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame (§ 2.º art. 18 do Decreto 5.450/2005).

20.14. Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

20.15. 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 (a) Pregoeiro (a) em contrário.

20.16. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

20.17. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, de caráter técnico ou legal, deverá ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a), através do e-mail smacompras@gmail.com, **até 03 (três) dias úteis anteriores à realização da sessão pública do presente pregão** (art.19 do Decreto 5.450/2005), não se responsabilizando o MUNICÍPIO DE ITABIRA pelos pedidos de esclarecimento enviados fora deste prazo. Os esclarecimentos prestados pelo(a) Pregoeiro(a) serão estendidos a todos os licitantes adquirentes do Edital e **serão respondidos diretamente no site www.licitacoes-e.com.br, no campo “mensagens”, no link correspondente a este Edital.**

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

20.18. Os casos omissos serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a), em conformidade com as disposições constantes do decreto e leis citados neste Edital.

20.19. Para todas as questões suscitadas na execução deste certame, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Itabira/MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itabira, 10 de maio de 2019

Adriana Cristina Zeferino Campos
Pregoeira

Jacqueline Carvalho Drumond
Superintendência de Material e Patrimônio

Maria de Lourdes Rodrigues Moraes
Diretoria de Compras

Maria Regina Silva Oliveira Camilo
Secretário Municipal de Administração

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Aquisição de microcomputadores, notebook's, HD externo, microsoft office, estabilizadores, monitor, capas, películas protetoras para tablets, para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Itabira/MG conforme quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por escopo descrever os produtos, especificações técnicas, quantitativos e demais condições gerais de atendimento, a fim de permitir a **aquisição de microcomputadores, notebook's, HD externo, microsoft office, estabilizadores, monitor, capas e películas protetoras para tablets** para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Itabira/MG pela modalidade de licitação PREGÃO na forma ELETRÔNICA.

JUSTIFICATIVA

2.1. Aquisição de equipamentos e softwares materiais para atender as necessidades:

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Aquisição de HD externo e estabilizador para realização de backup e armazenamento dos arquivos e funcionamento dos computadores. Aquisição de 25 licenças do microsoft office devido à incompatibilidade de software utilizado em alguns dos microcomputadores da Secretaria, o que causa desformatação dos pareceres técnicos, licenças ambientais, entre outros arquivos e acarreta na lentidão da execução das atividades, além da aquisição de novos computadores que necessitam do microsoft office. Aquisição de microcomputadores e notebooks para o monitoramento da qualidade do ar e dos recursos hídricos para abastecimento da população, além de controlar as atividades dos empreendimentos licenciados pela Secretaria, além da importância da aquisição para atender as novas atribuições do licenciamento, monitoramento e fiscalização, assumidos pelo órgão ambiental do Estado, além de proporcionar melhores condições de trabalho à equipe.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: Aquisição de capas e películas para proteção dos tablets contra riscos e impactos na tela, perda de sensibilidade devido ao manuseio diário, durante as visitas domiciliares da equipe da Assistência Primária aos pacientes assistidos pelo SUS, possibilitando registro de imagens e dados, por meio eletrônico, facilitando a confecção de relatórios, consulta por internet e resolução pertinentes ao trabalho. Aquisição de computadores e estabilizadores em conformidade com a **Portaria Nº 2.721, de 4 de 2012 do Ministério da Saúde que habilita os municípios e Estados a receberem recursos federais para aquisição de materiais permanentes para estabelecimentos de saúde**, para serem utilizados pelos profissionais médicos, psicológicos, enfermeiros, farmacêuticos e assistentes sociais lotados na Policlínica Municipal, sendo de suma importância, por se tratarem de ferramentas de trabalho imprescindíveis para realização de atividades assistenciais, técnicas e administrativas.

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Aquisição de 03 computadores para a Diretoria de Segurança do Trabalho, sendo necessários devido ao aumento da demanda de trabalho realizados por essa Diretoria, relacionados ao lançamento de dados em sistemas, elaboração de relatórios de Segurança de Trabalho, análise de acidentes de trabalho, campanhas educativas e preventivas, atualização de dados relacionados a equipamentos de proteção individual, apoio nas atividades de estagiários e futuros lançamentos dos eventos de tabela do e-social, elaboração de relatórios, pareceres, laudos e estatísticas da assistência social e lançamentos de exames ocupacionais pelo médico do trabalho. Aquisição de 01 computador para atender a demanda do Serviço Social que divide o único equipamento existente entre a assistente social e a assistente técnico administrativo causando morosidade nos procedimentos, além da necessidade de uma das funcionárias de ausentar em determinadas situações devido a zelo pelo sigilo dos atendimentos. Aquisição de 01 estabilizador para funcionamento do microcomputador adquirido para sala de Serviço Social, uma vez que a distância impossibilita ligar os dois equipamentos no mesmo estabilizador e 03 estabilizadores para utilizar nos novos micros adquiridos para a Diretoria de Segurança do Trabalho.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES e TRANSITO: Aquisição de notebooks, computadores, estabilizadores e microsoft office para dar suporte à Transita nas ministrações de reuniões, palestras e atividades diárias do setor, além de dar suporte para rodar softwares de projetos em elaboração de planilhas, mapas e/ou outros.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Aquisição de computadores e estabilizadores para suprir as necessidades técnicas de apoio administrativo desenvolvido nos programas sociais. Os equipamentos substituirão as máquinas locadas, evitando o comprometimento das atividades.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E TURISMO: Aquisição de 01 notebook e computadores que serão utilizados nos eventos promovidos pela Secretaria como reuniões com COMTUR, reuniões no auditório, Museu de Itabira, Uaitec, eventos da Ciência e Inovação, com finalidade de projeção simultânea nas apresentações de palestras e conferências.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO: Aquisição de monitor para substituir em substituição ao monitor que foi substituído na Secretaria por apresentar defeito e se tornar inutilizado.

FORMA, PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

3.1. Os produtos serão recebidos conforme a seguir:

A) provisoriamente: de posse da proposta respectiva, será recebido o produto para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

B) definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência do produto precedida de avaliação técnica, envolvendo testes de funcionamento e verificação do cumprimento de todos os requisitos previstos na especificação técnica e, estando de acordo com a requisição emitida pelo CONTRATANTE, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias da nota fiscal ou no documento auxiliar da NF-e (Danfe).

3.1.1. Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

3.2. A empresa fica obrigada a entregar os produtos solicitados, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, através de Nota de Empenho – NE, no **prazo não superior a 20 (vinte) dias** contados da data do recebimento da respectiva nota.

3.3. Os produtos deverão ser novos e entregues conforme Nota de Empenho, em dias úteis, no horário de 08 às 17 horas, sem custos adicionais no seguinte endereço:

Almoxarifado Central: Rua Ireny Barbosa, nº 66, Bairro Pará – CEP 35.900-026 – Telefone: (31) 3839-2243

3.4. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de utilização, originais, novos, sem utilização anterior e em estrita conformidade com as descrições técnicas feitas nos anexos que integram este Termo de Referência.

3.5. Serem fornecidos em embalagens originais e lacradas.

3.6. Conter na embalagem etiqueta identificadora com nome do fornecedor, data e número da NE.

3.7. Não serão aceitos na entrega, produtos de qualidade e marcas diferentes daquelas constantes na(s) proposta(s) vencedora(s). Se as especificações do produto entregue não corresponder às exigidas no contrato, a remessa do produto apresentado será devolvida ao fornecedor, para substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

ITENS, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. As especificações técnicas aqui indicadas são exigências mínimas para o produto ofertado e são de atendimento obrigatório

ITEM 01 – MICROSOFT OFFICE						
Item	Cód.	Descrição	Un.	Quant	Vr.Unit.	Vr.Total
01	94	MICROSOFT OFFICE PROFESSIONAL 2016 OU VERSÃO SUPERIOR .	UN	29	2.481,17	71.953,93
Valor total do item 01						71.953,93

ITEM 02 – COMPUTADOR DESKTOP INTEL CORE I5						
Item	Cód.	Descrição	Un.	Quant	Vr.Unit.	Vr.Total
01	32960	COMPUTADOR DESKTOP INTEL	UN	66	4.072,33	268.773,78

Prefeitura Municipal de Itabira – Av. Carlos de Paula Andrade, 135 – Bairro Centro – Itabira – MG
CEP 35900-206 – Diretoria de Compras – Telefone: (31) 3839-2200 / 3839-2118 / 3839-2238

**PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019**

	CORE I5 OU AMD COMPATÍVEL, 8GB, HD 1 TB, COM WINDOWS 10. CONFORME ANEXO.				
Valor total do item 02					268.773,78

Computador Tipo 1		
Item	Descrição	Especificação
Requisitos Gerais	<ul style="list-style-type: none"> - Computador Desktop em linha de produção do fabricante. - Todos os componentes integrantes dos computadores ofertados (gabinete, monitor, mouse e teclado) deverão possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o padrão de cor. - Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. - Possuir comprovação de conformidade com a diretiva RoHS (Restriction of the Use of Certain Hazardous Substances) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente. - O fabricante deve possuir página de suporte técnico na internet com disponibilidade para atualização de drives. 	Mínimo exigido
Gabinete	<ul style="list-style-type: none"> - Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal. Em sua posição horizontal deverá suportar o peso do monitor sem o comprometimento ao pleno funcionamento do computador. - Mínimo de 2 (duas) portas USB na parte frontal do gabinete. - Sistema de ventilação com entrada de ar frontal e saída exclusivamente na parte traseira do equipamento de forma a permitir o uso do monitor em cima do gabinete sem prejuízo do fluxo de ar, não sendo aceitos equipamentos com saídas laterais ou superiores. 	Obrigatório
Fonte	<ul style="list-style-type: none"> - Que suporte a configuração máxima dos equipamentos a ela conectados, podendo ser do modelo ATX, BTX e MICRO BTX ou MICRO ATX. - Possuir PFC ativo. 	Obrigatório
Teclado	<ul style="list-style-type: none"> - Padrão USB. - O teclado deverá acompanhar as características de acabamento e design (padrão de cor) do gabinete ofertado. - Português BR ABNT2 e bloco numérico separado das 	Obrigatório

**PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019**

	demais teclas. - Possuir regulagem de altura/inclinação.	
Mouse	- Tecnologia óptica, com botões esquerdo, direito e central próprio para rolagem. - Padrão USB; - Resolução mínima 800DPI; - O mouse deverá acompanhar as características de acabamento e design (padrão de cor) do gabinete ofertado. - Possuir cabo com o comprimento mínimo de 150cm; - Dimensões mínimas de 10x6cm.	Obrigatório
Monitor	- LED 19,5 polegadas Widescreen(16:9)	Mínimo exigido
	- Resolução 1280 × 1024;	Mínimo exigido
	- O monitor deverá acompanhar as características de acabamento e design (padrão de cor) do gabinete ofertado.	Obrigatório
Sistema Operacional	- Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Professional 64bits, em Português BR, com a devida licença de uso. - Deverá ser entregue pré-instalado.	Mínimo exigido
Placa Mãe e Chipset	- A placa-mãe deverá ser projetada para utilização no modelo ofertado, desenvolvida pelo mesmo fabricante do microcomputador ou em regime de OEM.	Mínimo exigido
	- O chipset deve suportar velocidade do barramento de comunicação com o processador de acordo com a especificação do processador ofertado.	
	- O chipset deve suportar memória RAM do tipo DDR-4 SDRAM com frequência de 2133 MHz e deve ser capaz de operar com dois canais simultâneos (Dual Channel).	
	Slots de Expansão - 1 PCIexpress 2.0 X 1 ou 1 PCIexpress 2.0 X 4 - 1 PCIexpress 2.0 X 16	
	Conectores: - 8 portas USB, sendo pelo menos 4 portas USB 3.0 e 4 portas USB 2.0. No mínimo 2 portas frontais; - 1 porta RJ45 - 1 Porta HDMI ou DVI - 1 porta VGA - Entrada/saída de áudio	
Controladora de Disco Rígido - 3 (três) Conectores de disco integrados à placa mãe, padrão SATA 3.0, com taxa de transferência de 6Gb/s;		

**PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019**

Bios	- Deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM. - A BIOS deve permitir a configuração da ordem do boot e a possibilidade de se atribuir senha para acesso às suas configurações e para inicialização do computador. - Número de série/modelo do equipamento gravado na BIOS em campo capturável por aplicação de inventário.	Obrigatório
Processador	- Processador Core i5 de 7ª Geração (ou superior) com clock mínimo de 3.4 GHz com Memória Cache total de 6 MB (ou superior) ou Processador AMD com performance equivalente.	Mínimo exigido
Memória	- Tipo DIMM SDRAM DDR4 - Capacidade instalada de 8GB em 2 (dois) módulos idênticos de 4 (quatro) GB cada. - Velocidade de 2133 Mhz, operando em modalidade Dual Chanell	Mínimo exigido
Unidade de disco rígido	- 1 unidade instalada SATA 3.0 com taxa mínima de transferência de 6Gb/s. - Capacidade de 1 TB velocidade de 7200 rpm.	Mínimo exigido
Placa de rede Wireless	- Placa Wireless integrada compatível com tecnologia padrão 802.11 b/g/n - Não serão aceitas adaptações com dispositivos USB, cartões externos padrão PCMCIA ou similares. Padrões: IEEE 802.11 a/b/g. IEEE 802.11 n Draft 2.0 Número de antenas: 2 External Dipole Antenas Tipo de antena: Omni-direcional Ganho de antena: 802.11 g @ 2.4GHz: 2dBi 802.11 a @ 5GHz: 2dBi Segurança wireless: WEP, WPA & WPA2 Personal, WPA & WPA2 Enterprise, IEEE 802.1X Chave de segurança: Up to 128-bit encryption Certificações: Deverá apresentar no mínimo 2 (duas) certificações das relacionadas abaixo: FCC, UL, IC, CE, RoHS, Wi-Fi a/b/g/n Draft 2.0 Modos de operação: AD-HOC, infraestrutura Taxa do sinal: Até 300Mbps (dinâmico) Características: Tecnologia 2T2R MIMO Compatibilidade com padrões 11g e 11b.	Mínimo exigido
Placa de rede	- Ethernet Gigabit para conexão de cabo de par trançado com conector RJ-45	Mínimo exigido
Garantia	- 48 (quarenta e oito) meses on site, para todos os	Mínimo exigido

**PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019**

	componentes (monitor, CPU, mouse e teclado). - Solicitações feitas exclusivamente por uma única central de atendimento para todos os componentes.	
--	--	--

ITEM 03 – NOTEBOOK						
Item	Cód.	Descrição	Un.	Quant	Vr.Unit.	Vr.Total
01	33005	NOTEBOOK INTEL CORE I5 OU AMD COMPATÍVEL, 8GB, HD 1 TB, 15.6", COM WINDOWS 10. CONFORME ANEXO.	UN	4	2.910,00	11.640,00
Valor total do item 03						11.640,00

Notebook Classe 1		
Item	Descrição	Especificação
Características Gerais	Notebook em linha de produção do fabricante. Todos os componentes do equipamento deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. Possuir comprovação de conformidade com a diretiva RoHS (Restriction of the Use of Certain Hazardous Substances) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente. O fabricante deve possuir página de suporte técnico na internet com disponibilidade para atualização de drives.	Obrigatório
Placa Principal (placa-mãe)	Total suporte às características especificadas para o Processador, Memória RAM, Placa de Vídeo e Disco Rígido presentes neste Edital; A placa principal deverá atender os requisitos abaixo: Ser desenvolvida pelo mesmo fabricante do microcomputador, ou em regime de OEM; Oferecer suporte à tecnologia de comunicação sem fio aderente aos padrões IEEE 802.11b/g/n, integrada internamente ao equipamento.	Mínimo exigido
Áudio e alto-falantes	Uma entrada de Áudio para microfone integrada. Uma entrada de Áudio para fone de ouvido integrada. Alto-falantes integrados	Mínimo exigido
Conectores	2 portas USB 3.0 1 porta RJ45 1 Porta HDMI 1.4 ou superior	Mínimo exigido

**PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019**

Bios	Deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM. A BIOS deve permitir a configuração da ordem do boot e a possibilidade de se atribuir senha para acesso às suas configurações e para inicialização do equipamento. Número de série/modelo do equipamento gravado na BIOS em campo capturável por aplicação de inventário.	Mínimo exigido
Processador	Processador Core i5 de 7º Geração (ou superior) com clock mínimo de 3.1 GHz com Memória Cache total de 3 MB (ou superior) ou Processador AMD com performance equivalente.	Mínimo exigido
Memória	Tipo DDR4 Velocidade de 2133 Mhz Capacidade instalada de 8GB, compatível com o barramento da placa principal	Mínimo exigido
Unidade de disco rígido	1 unidade instalada SATA 1 TB 5400 RPM	Mínimo exigido
Leitor de Cartões	Possuir leitor de cartões SD integrado ao hardware sem adaptações externas.	Mínimo exigido
Tela	Tela LED com tamanho mínimo de 15,6 polegadas.	Mínimo exigido
Alimentação Elétrica	A Fonte de Alimentação, deverá vir acompanhada de adaptador externo para corrente alternada, oferece suporte às tensões de entrada de 110 e 220 Volts (+-10% 50-60Hz), com ajuste automático, não sendo permitido o uso de nenhum dispositivo transformador externo. A tensão de saída da fonte deverá ser compatível com a tensão de entrada suportada pelo notebook. O cabo de alimentação deverá oferecer plug padrão IEC 60906, de acordo com o padrão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136. Dever ter Bateria principal de Íon de Lítio (Lithium-Íon), com, autonomia mínima (tempo de descarga) de 2 horas (duas horas).	Mínimo exigido
Teclado	Padrão ABNT	Mínimo exigido
Dispositivo Apontador	Dispositivo Apontador Integrado tipo “touchpad”, integrado no gabinete, com dois botões integrados e uma área para a função “scroll” (botão de rolagem).	Mínimo exigido
Interface de Rede	Placa de Rede, com velocidade de 10/100/1000 Mbits/s, compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosenso, full-duplex, plug-and-play,	Mínimo exigido

**PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019**

	configurável totalmente por software, com conector padrão RJ-45, integrada ao hardware.	
Interface de Rede Wireless	Interface de comunicação wireless que implemente os padrões 802.11 b/g/n. Não serão aceitas adaptações com dispositivos USB, cartões externos padrão PCMCIA ou similares. Botão liga-desliga que ative ou desative completamente a interface, com suporte ao mesmo no hardware e software presentes no equipamento.	Mínimo exigido
Gabinete	Cor: chumbo, cinza ou preto. Botão liga/desliga. Com display ou leds acoplados ao notebook para indicar condições de funcionamento do mesmo. Deverá vir com maleta ou mochila que atenda às especificações para transporte do notebook e seus respectivos acessórios, possuindo divisões adequadas para tal. Webcam de no mínimo 2.0 mega pixel integrada no equipamento e Microfone Integrado no equipamento.	Obrigatório
Licenças	Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Professional, em Português BR, com a devida licença de uso, também em português. Não será aceito nenhum modelo de licença por assinatura para os software(s) listado(s).	Obrigatório
Garantia	48 meses on site incluindo suporte com ligações gratuitas	Mínimo exigido

ITEM 04 – HD EXTERNO

Item	Cód.	Descrição	Un.	Quant	Vr.Unit.	Vr.Total
01	32985	HD EXTERNO, 7200 RPM, 1TB. CONFORME ANEXO.	UN	3	276,89	830,67
Valor total do item 04						830,67

HD EXTERNO PORTÁTIL 1 TB (TeraByte)

Geral:	HD Externo Portátil com capacidade mínima de 1 TB. Luz indicativa de funcionamento.	Mínimo exigido
Desempenho	5400 RPM; Taxa de transferência: No mínimo 4,8 GB/s Memória cache: No mínimo 64 MB	Mínimo exigido

**PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019**

	Conectividade: USB 3.0 (Compatível com dispositivos USB 3.0) Alimentação: Via USB (Sem necessidade de fonte de alimentação separada)	
Cor	Preta	Mínimo exigido
Sistemas Operacionais Compatíveis	Windows 10, Windows 8, Windows 7, Windows Vista®, Windows XP SP3 (32 bits e 64 bits)	Mínimo exigido
Acessorios	Cabo Incluso: USB 3.0 Manual Português - BR	
Garantia	1 ano – Fabricante	Mínimo exigido

ITEM 05 – ESTABILIZADOR

Item	Cód.	Descrição	Un.	Quant	Vr.Unit.	Vr.Total
01	33129	ESTABILIZADOR DE 1000VA, ENTRADA E SAIDA 127 V, CONFORME DESCRICAO ANEXO.	UN	95	189,58	18.010,10
Valor total do item 05						18.010,10

Estabilizador

Item	Descrição	Especificação
Geral	Estabilizador em linha de produção do fabricante. Deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento.	Obrigatório
Potência Nominal	1000VA	Mínimo exigido
Potência Real	1000 W	Mínimo exigido
Tensão de Entrada	127 Volts (Em corrente alternada) com comutação automática.	Mínimo exigido
Frequência	60HZ	Obrigatorio
Tensão de Saída	127 Volts	Mínimo exigido
Alarmes Áudio/Visual	Sim	Obrigatório
Tomadas Elétricas de Saída	4 (Padrão Brasileiro)	Mínimo exigido
Garantia	1 ano	Mínimo exigido

**PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019**

ITEM 06 – CAPA PROTETORA PARA TABLET						
Item	Cód.	Descrição	Un.	Quant	Vr.Unit.	Vr.Total
01	38	CAPA PROTETORA PARA: TABLET SAMSUNG GALAXY TAB E 9,6 POLEGADAS.	UN	230	38,25	8.797,50
Valor total do item 06						8.797,50

ITEM 07 – PELÍCULA PROTETORA PARA TABLET						
Item	Cód.	Descrição	Un.	Quant	Vr.Unit.	Vr.Total
01	96	PELÍCULA PROTETORA DE VIDRO PARA TABLET MODELO SAMSUNG GALAXY TAB E 9,6 POLEGADAS.	UN	230	28,75	6.612,50
Valor total do item 07						6.612,50

ITEM 08 – MONITOR, LCD/LED 22 POLEGADAS						
Item	Cód.	Descrição	Un.	Quant	Vr.Unit.	Vr.Total
01	32997	MONITOR, LCD/LED 22 POLEGADAS, WIDESCREEN, CONFORME ANEXO.	UN	01	581,32	581,32
Valor total do item 08						581,32

Monitor 22" (Polegadas)		
Item	Descrição	Especificação
Características Gerais	Monitor em linha de produção do fabricante. LCD/LED	Obrigatório
	Formato widescreen; Resolução mínima: 1280x1024;	Mínimo Exigido
	Entrada de vídeo: VGA, HDMI;	Mínimo Exigido
	Cabos: Deverá acompanhar cabo VGA e HDMI;	Mínimo Exigido
	Botão Liga/Desliga com LED;	Obrigatório

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

Software de controle com menu na tela;	Obrigatório
Calibragem de cores;	Obrigatório
Verificação automática de entrada de sinal;	Obrigatório
Otimização automática da imagem;	Obrigatório
Base: Deverá acompanhar base com ajuste de altura, sem adaptações externas.	Obrigatório
Cor predominante: preta	Obrigatório
Energia: Fonte de alimentação com ajuste automático de voltagem, suportando as faixas de tensão de 100- 240VAC.	Obrigatório
Garantia: 3(três) anos on-site.	Obrigatório

DA APRESENTAÇÃO DE PROSPECTOS E REQUERIMENTOS TÉCNICOS

5.1. É indispensável a apresentação de Marca/Fabricante e Modelo.

5.2. Documentação Técnica para os ITENS 01, 02, 03, 04, 05 e 08: Junto com a **proposta final** o licitante **deverá fornecer manuais/catálogos/folders/prospectos do fabricante**, que contenham as especificações técnicas detalhadas do equipamento proposto, de modo a permitir que possam ser verificadas todas as características técnicas obrigatórias especificadas bem como informe o endereço eletrônico onde possam ser comprovadas tais informações.

5.3. Para habilitação o licitante deverá informar os seguintes itens:

Para os ITENS 02 e 03

5.3.1 Informar marca e modelo do microcomputador/notebook ofertado.

5.3.2 Informar marca, modelo da **placa-mãe** ofertada no microcomputador/notebook.

5.3.3. Informar marca e modelo do **processador** ofertado para o microcomputador/notebook.

Para os ITEM 01

5.4.1 Informar o Part Number e a versão da licença fornecida.

5.5. Para os ITENS 01, 02, 03, 04, 05 e 08: atestado(s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos do objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

anterior com indicação da quantidade fornecida, da qualidade do material, do atendimento, do cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento – autenticado em cartório, sob pena de desclassificação.

5.5.1. Não serão aceitos atestados que apresentem informações divergentes entre o item do atestado e o apresentado na proposta exceto nos casos em que forem apresentadas declarações das próprias entidades certificadoras comprovando que as diferentes nomenclaturas correspondem aos mesmos modelos ofertados, não sendo aceitos documentos do próprio licitante, sob pena de desclassificação da proposta apresentada.

5.5.2. Todas as declarações emitidas por empresas diversas da licitante deverão ser apresentadas com firma reconhecida em cartório e acompanhadas dos documentos que comprovem a capacidade legal de quem as assinou;

5.6. Todos os documentos deverão estar vigentes no dia da abertura da sessão deste pregão.

5.7. Os manuais/catálogos/folders/prospectos encaminhados pelo arrematante dos itens serão analisados pela equipe técnica da licitação que deverá encaminhar a resposta em período não superior a 24 horas após o recebimento dos prospectos.

5.8. Para os ITENS 02 e 03, A contratada deverá instalar em cada equipamento a ser entregue, o software descrito na sua configuração.

5.9. A contratada deverá entregar, juntamente aos equipamentos (Itens 02 e 03), uma mídia de recuperação do sistema operacional e sua respectiva licença de uso, equivalente para cada unidade de microcomputador.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE GARANTIA

6.1. Suporte e Serviços:

Para OS ITENS 02, 03, 04, 05 e 08:

6.1.1. A Assistência Técnica de Garantia deverá ser efetuada, deixando os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, com suas características originais mantidas.

6.1.2. Os componentes instalados em substituição aos danificados deverão ter características, no mínimo, iguais aos originais do equipamento. Caso sejam utilizados componentes com características superiores, não haverá ônus adicional para o Município.

6.1.3. Os componentes substitutos passarão a fazer parte do equipamento, sendo, portanto, de propriedade do **Município**.

6.1.4. Todos os custos de mão de obra, peças, licenciamentos, componentes, transporte, hospedagem ou quaisquer outros para o atendimento da garantia serão de inteira e total responsabilidade do fornecedor.

6.1.5. Todos os produtos ofertados deverão ser novos e sem uso, entregues em embalagem original, sem vícios ou marca de violação.

6.1.6. Não serão aceitos produtos reconicionados, ou que tenham origem desconhecida, ou que sejam comercializados sem as devidas conformidades dos órgãos de fiscalização brasileiros, ou com restrições de comercialização.

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

6.1.7. Entende-se por garantia a cobertura de todo e qualquer defeito, avaria, desgaste ou disfunção ocorrida no objeto, independentemente de ser ou não decorrente de falha na fabricação.

6.1.8. Todo produto substituído deverá ser “novo e de primeiro uso”, não podendo ser recondicionados.

6.1.9. Durante o período da garantia concedida pelo fornecedor, eventuais defeitos, falhas ou vícios nos produtos adquiridos serão de responsabilidade do fornecedor, que se incumbirá de:

a) substituir o produto que apresentar defeito, no prazo máximo de 7(sete) dias, por produto novo, sem uso, com qualidade, desempenho e padrões iguais ou superiores aos entregues à PMI.

b) responsabilizar-se por eventuais acertos e tratativas com o fabricante eventualmente necessários.

6.1.10. O não atendimento, ou recusa de substituição de produto, serão tratados na forma de sanções administrativas.

Para os ITENS 02, 03 e 08:

6.1.11. O atendimento dos **ITENS 02, 03 e 08**: Deverá ser do tipo *on-site* (a assistência técnica será realizada no local onde o equipamento se encontra).

6.1.12. O início do atendimento deverá ocorrer em no máximo 36 (trinta e seis) horas úteis após o chamado técnico. Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento. Nesse momento, caso seja constatado que o equipamento não tem condições de uso, outro equivalente ou superior deverá ser cedido para uso até a solução definitiva do equipamento defeituoso.

6.1.13. A resolução do problema, após a sua identificação, deverá ocorrer em no máximo 07 (sete) dias após o atendimento técnico. Entende-se por resolução do problema a disponibilidade do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento.

6.1.14. A abertura de “chamados técnicos” relativos à garantia dos materiais deverá ser feita através de “Central de Atendimento” do fornecedor, devendo os números, e-mail’s e outros meios de contato constar na documentação fornecida.

6.1.15. A Assistência Técnica de Garantia deverá ser efetuada, deixando os produtos em perfeitas condições de funcionamento, com suas características originais mantidas.

Para o ITEM 01:

6.1.16. A abertura de “chamados técnicos” relativos à garantia do licenciamento Microsoft Office deverá ser feita através de “Central de Atendimento” do fornecedor, devendo os números, e-mail’s e outros meios de contato constar na documentação fornecida.

6.1.17. Deverá o fornecedor substituir no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da abertura do chamado, feita pela Prefeitura Municipal de Itabira à empresa contratada, o software que apresentar falhas.

6.1.18. Promover a substituição da licença de software defeituosa, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Itabira.

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

Para os ITENS 04 e 05

6.1.19. O atendimento dos **ITENS 04, 05**: Caso seja necessário enviar o equipamento para outra localidade, o fornecedor se responsabilizará por tal envio e pela devolução, bem como por todas as despesas decorrentes do envio/devolução), tanto para componentes como para peças. No caso da retirada do equipamento, outro similar deverá ser colocado imediatamente no lugar para que não haja prejuízos às atividades da Prefeitura.

6.1.20. O início do atendimento deverá ocorrer em no máximo 36 (trinta e seis) horas úteis após o chamado técnico. Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local ou o envio do equipamento para verificação. Nesse momento, caso seja constatado que o equipamento não tem condições de uso, outro equivalente ou superior deverá ser cedido para uso até a solução definitiva do equipamento defeituoso.

6.1.21. A resolução do problema, após a sua identificação, deverá ocorrer em no máximo 07 (sete) dias após o atendimento técnico. Entende-se por resolução do problema a disponibilidade do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento.

6.1.22. A abertura de “chamados técnicos” relativos à garantia dos materiais deverá ser feita através de “Central de Atendimento” do fornecedor, devendo os números, e-mail’s e outros meios de contato constar na documentação fornecida.

6.1.23. A Assistência Técnica de Garantia deverá ser efetuada, deixando os produtos em perfeitas condições de funcionamento, com suas características originais mantidas.

Para o ITEM 04:

6.1.24. Por se tratar de produto que possivelmente conterá dados estratégicos, sensíveis ou até mesmo confidenciais do acervo digital da PMI, o produto substituído não será devolvido ao fornecedor.

DA GARANTIA

7.1. **A garantia para os ITENS 02, 03 deverá ser de no mínimo 48 (quarenta e oito) meses** em Peças e Serviços, “On Site” (local); prestada por Assistência técnica Autorizada, devidamente comprovada.

7.2. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no web-site do fabricante do equipamento.

7.3. **A garantia para o ITEM 08 deverá ser de no mínimo 36 (trinta e seis) meses** em Peças e Serviços, “On Site” (local); prestada por Assistência técnica Autorizada, devidamente comprovada.

7.4 **A garantia para o ITEM 01 deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses;**

7.5 **A garantia para os ITENS 04, 05 deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses** em Peças e Serviços, prestada por Assistência técnica Autorizada, devidamente comprovada.

7.6. O prazo de garantia terá seu termo inicial a contar do recebimento definitivo do bem.

7.7. A abertura de “chamados técnicos” relativos à garantia do equipamento deverá ser feita através de “Central de Atendimento” do fabricante, devendo os números, e-mail’s e outros meios de contato constar na documentação fornecida.

7.8. A abertura dos chamados e do atendimento da assistência técnica deve dar cobertura mínima de segunda a sexta-feira, das 8 h à s 18 h.

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 8.1. Fornecer os produtos de acordo com as especificações, prazos e condições constantes neste Termo de Referência.
- 8.2. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de utilização, originais, novos, sem utilização anterior e em estrita conformidade com as descrições técnicas feitas nos anexos que integram este Termo de Referência.
- 8.3. Entregar os produtos conforme Nota de Empenho, nos locais indicados no item 3.3 deste Termo de Referência.
- 8.4. Obedecer rigorosamente a data de entrega fornecida pelo Município, que não poderá ser alterada salvo prévia e expressa autorização da fiscalização.
- 8.5. Todo e qualquer fornecimento de produto fora do estabelecido neste termo, em desacordo com as especificações, será imediatamente notificado à(s) licitante(s) vencedora(s), que ficará(o) obrigada(s) a substituir prontamente os produtos, correndo por conta e risco tais substituições, sendo-lhes aplicadas, também, as sanções previstas no edital.
- 8.6. O produto, mesmo entregue e aceito, fica sujeito à substituição desde que comprovada a preexistência de defeitos, má-fê do fornecedor ou condições inadequadas de transporte que comprometam a integridade do produto.
- 8.7. Entregar os produtos em condições adequadas para o armazenamento e uso (embalagens fechadas, secas e íntegras), sob pena de devolução dos produtos, no endereço da Secretaria gestora constante na Nota de Empenho.
- 8.8. Especificar as condições adequadas de armazenamento a serem observadas pelo setor de Almoxarifado.
- 8.9. Zelar pela qualidade dos produtos entregues.
- 8.10. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma.
- 8.11. Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento.
- 8.12. Fornecer os produtos, objeto deste termo, em sintonia com o representante indicado pela secretaria gestora, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato.
- 8.13. Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas.
- 8.14. Substituir, durante o prazo de validade concedido pelo fabricante, os produtos rejeitados pelo Setor de Almoxarifado do Município, num prazo máximo de dois dias úteis após o recebimento da devida comunicação. Caso o produto entregue apresentar em qualquer momento irregularidade que comprometa sua utilização, qualidade, ou ainda lhe diminua o valor, fica a Contratada obrigada a substituí-lo, sob pena de aplicação de penalidade.
- 8.15. Comunicar ao Município, a qualquer tempo, toda anormalidade, prestando os esclarecimentos pertinentes e providenciando a devida correção.
- 8.16. Reparar, corrigir, remover ou substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratual em que se verificar defeitos, quebra, vícios, adulterações ou incorreções.
- 8.17. Não transferir a outrem o objeto da presente licitação.

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

8.18. Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da Contratada.

8.19. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Itabira/MG.

8.20. Responsabilizar-se pela autenticidade do material.

8.21. Propiciar à fiscalização do **Município** os meios necessários para averiguação da qualidade dos produtos.

8.22. Qualquer peça/componente do produto em garantia que necessite ser trocada deverá ser substituída por outra com a mesma especificação da anterior, inclusive marca e modelo, obrigatoriamente a peça/componente de reposição deverá ser nova.

8.23. Fornecer os produtos acompanhados de manuais, especificações e prestar esclarecimentos e informações técnicas que venham a ser solicitados pelo **Município**.

8.24. Executar os serviços de suporte, assistência técnica e manutenção corretiva dos produtos na **Prefeitura Municipal de Itabira**, quando exigido.

8.25. Proporcionar corpo técnico qualificado e especializado para garantir os serviços de suporte, assistência técnica e manutenção, aqui ajustados.

8.26. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus e solidariedade do Município, os técnicos necessários, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros não mencionados no contrato em anexo, em decorrência da sua condição empregadora.

8.27. Diligenciar para que seus técnicos se mantenham, nos locais de instalação dos equipamentos, devidamente trajados e identificados por crachás, observando todas as normas internas de segurança destes locais.

8.28. Para aceitação dos equipamentos serão efetuados testes pelo **Município**. Caso haja necessidade o Departamento de Informática, solicitará da Licitante vencedora a presença de um técnico responsável pela empresa.

8.29. Prestar garantia de acordo com as especificações deste Termo de Referência. No ato da entrega dos produtos a Prefeitura poderá verificar junto ao fabricante dos equipamentos, através de seus números de série, se os mesmos possuem a garantia exigida em edital. Caso esta não seja comprovada, o equipamento será devolvido.

8.30. Na hipótese dos produtos apresentarem defeitos decorrentes de fabricação, montagem ou de qualquer natureza durante o período de garantia, tornando o produto impróprio ou inadequado ao uso, a **Contratada** deverá saná-los no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a contar do atendimento técnico. Neste caso devem ser obedecidas também as exigências dos itens 6.1.1 até 6.1.24 deste Termo de Referência.

8.31. Se a solução para o defeito do produto for a substituição de peças(s) e a(s) mesma(s) não for(em) encontrada(s) no mercado, dar-se-á a substituição integral do equipamento por outro da mesma configuração ou superior, em 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de comunicação, via correio eletrônico ou correspondência protocolada, com o **Município**.

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

8.32. Para todo e qualquer produto que a Prefeitura Municipal de Itabira solicitar reparo(s) dentro do prazo de garantia, deverá a Contratada, ao devolver o equipamento, encaminhar relatório técnico constando a identificação do equipamento (número de série), defeito do equipamento, descrição detalhada dos serviços executados para a correção do mesmo, assinatura e data.

8.33. Arcar com os prejuízos causados ao Município, decorrentes de serviços de suporte, assistência técnica e manutenção inadequados ao equipamento, quando evidenciada sua culpa, por ação ou omissão.

8.34. Responder pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, em ocorrência da espécie em que forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços contratados ou em conexão com eles, ainda que verificado o acidente nos locais de instalação dos equipamentos.

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

8.36. Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos causados ao **Município** ou a terceiros, decorrentes de execução do **Contrato**, bastando, para tanto, comunicação por escrito.

8.37. Assinar o Contrato.

8.38 Para o ITEM 01 – licenças Microsoft Office 2016, não há necessidade de fornecimento de mídias físicas para o item adquirido.

8.39. Disponibilizar a última versão disponível no mercado na data de entrega do produto.

8.40. Promover a substituição da licença de software defeituosa, sem qualquer ônus para a PMI.

8.41. Fornecer certificado de registro e/ou licença de uso do software

8.42. No caso de ser entregue por e-mail ou disponibilizado em site da contratada mediante senha de usuário, a contratada deverá informar todos os requisitos necessários de download e instalação do software, bem como disponibilizar toda a documentação prevista, inclusive manual de utilização do usuário;

8.43. A Contratante poderá comprovar diretamente no site oficial da Microsoft, a aquisição das licenças e o direito de uso do software por parte da Prefeitura Municipal de Itabira de acordo com as exigências específicas deste edital.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

9.1. 60 (sessenta) dias.

ADJUDICAÇÃO

10.1. A adjudicação será por item.

PRAZO DE PAGAMENTO

11.1. 30 (trinta) dias contados do aceite da nota fiscal.

**PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. 02.17.02.18.541.0044.2335.4.4.90.52.19.00.00.100-2649
02.17.02.18.541.0044.2080.3.3.90.30.45.00.00.100-2647
02.06.01.04.126.0013.2014.4.4.90.52.19.00.00.124-2696
02.17.02.18.541.0044.2080.3.3.90.30.17.00.00.100-2646
02.11.01.06.122.0017.2056.4.4.90.52.19.00.00.157-2721
02.12.02.08.244.0034.2134.4.4.90.52.19.00.00.129-2698
02.12.02.08.244.0034.2094.4.4.90.52.19.00.00.129-2697
02.09.01.10.301.0053.2023.3.3.90.30.17.00.00.102-2516
02.10.01.22.122.0003.2029.4.4.90.52.19.00.00.100-2758
02.10.02.22.661.0026.2030.4.4.90.52.19.00.00.100-2754
02.07.01.04.121.0001.2081.4.4.90.52.19.00.00.100-2782
02.09.01.10.301.0053.2024.4.4.90.52.19.00.00-253-2802

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. O contratado se obriga a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes de sua proposta, obedecendo, rigorosamente, o prazo de entrega e garantia.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Receber provisória e definitivamente o bem fornecido pelo Contratado, devendo efetuar o correspondente pagamento no prazo estabelecido.

SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

15.1. Havendo inadimplemento contratual, o contratado estará sujeito às penalidades previstas no edital do pregão.

**PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019**

ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO Eletrônico PMI/SMA/SUMAP/DICOM 020/2019		
Razão Social da PROPONENTE:		
Endereço:		
E-mail:	Fone:	Fax:
CNPJ nº:	Data:	

ITEM 01 – MICROSOFT OFFICE PROFESSIONAL 2016						
Cód.	Descrição	Marca	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
94	MICROSOFT OFFICE PROFESSIONAL 2016 OU VERSÃO SUPERIOR .		UN	29		
VALOR TOTAL DO ITEM 01:						
VALOR POR EXTENSO:						

ITEM 02 – COMPUTADOR DESKTOP INTEL CORE I5						
Cód.	Descrição	Marca	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
32960	COMPUTADOR DESKTOP INTEL CORE I5 OU AMD COMPATÍVEL, 8GB, HD 1 TB, COM WINDOWS 10. CONFORME ANEXO.		UN	66		
VALOR TOTAL DO ITEM 02:						
VALOR POR EXTENSO:						

ITEM 03 – NOTEBOOK INTEL CORE I5						
Cód.	Descrição	Marca	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
33005	NOTEBOOK INTEL CORE I5 OU AMD COMPATÍVEL, 8GB, HD 1 TB, 15.6", COM WINDOWS 10. CONFORME ANEXO.		UN	04		
VALOR TOTAL DO ITEM 03:						
VALOR POR EXTENSO:						

Prefeitura Municipal de Itabira – Av. Carlos de Paula Andrade, 135 – Bairro Centro – Itabira – MG
CEP 35900-206 – Diretoria de Compras – Telefone: (31) 3839-2200 / 3839-2118 / 3839-2238

**PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019**

ITEM 04 – HD EXTERNO						
Cód.	Descrição	Marca	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
32985	HD EXTERNO, 7200 RPM, 1TB. CONFORME ANEXO.		UN	03		
VALOR TOTAL DO ITEM 04:						
VALOR POR EXTENSO:						

ITEM 05 – ESTABILIZADOR DE 1000VA						
Cód.	Descrição	Marca	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
33129	ESTABILIZADOR DE 1000VA, ENTRADA E SAIDA 127 V , CONFORME DESCRICAO ANEXO.		UN	95		
VALOR TOTAL DO ITEM 05:						
VALOR POR EXTENSO:						

ITEM 06 – CAPA PROTETORA PARA: TABLET						
Cód.	Descrição	Marca	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
38	CAPA PROTETORA PARA: TABLET SAMSUNG GALAXY TAB E 9,6 POLEGADAS.		UN	230		
VALOR TOTAL DO ITEM 06:						
VALOR POR EXTENSO:						

ITEM 07 – PELÍCULA PROTETORA DE VIDRO PARA TABLET						
Cód.	Descrição	Marca	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
96	PELÍCULA PROTETORA DE VIDRO PARA TABLET MODELO SAMSUNG GALAXY TAB E 9,6 POLEGADAS.		UN	230		
VALOR TOTAL DO ITEM 07:						
VALOR POR EXTENSO:						

**PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019**

ITEM 08 – MONITOR, LCD/LED 22 POLEGADAS						
Cód.	Descrição	Marca	Unid	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
32997	MONITOR, LCD/LED 22 POLEGADAS, WIDESCREEN, CONFORME ANEXO.		UN	01		
VALOR TOTAL DO ITEM 08:						
VALOR POR EXTENSO:						

Declaramos conhecer e nos submetemos integralmente a todas as demais cláusulas e condições do edital de licitação, integrante desta proposta.

O preço proposto contempla todas as despesas que o compõem tais como fretes, encargos, etc.

LOCAL: _____ **DATA:** ____/____/2019

VALIDADE: 60 DIAS

PRAZO ENTREGA: Máximo até **20 (vinte) dias corridos**, contados após o recebimento da Nota de Empenho

ASSINATURA REPRESENTANTE

CARIMBO EMPRESA

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

**ANEXO III – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO
MENOR NO QUADRO DA EMPRESA E DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE
FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO 020/2019

....., inscrito no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a),
portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
.....DECLARA:

- Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().
- Sob as penas da lei, informar a Superveniência de fato(s) impeditivo(s) para a habilitação no presente processo licitatório.

.....
(data)

.....
Assinatura do Representante legal/Carimbo

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

**PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019**

**ANEXO IV – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE LICITANTE SER BENEFICIÁRIO DAS
LEIS COMPLEMENTARES 123/2006, 147/2014 E 155/2016 – MICROEMPRESA OU DE
PEQUENO PORTE**

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA 020/2019

Para fins de participação na licitação **PREGÃO ELETRÔNICO PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019**, a empresa....., CNPJ....., sediada a....., **DECLARA**, sob as penas da lei que cumpre os requisitos legais para a qualificação como.....(microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso), e **ATESTA** a aptidão para usufruir do tratamento favorecido nos Arts.42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da referida Lei.

.....
(data)

.....
Assinatura do Representante legal/Carimbo

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

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE
SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITABIRA
E, REGISTRADO SOB Nº
SMA/SUMAP Nº/2019**

O Município de Itabira, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado **Município**, com sede na cidade de Itabira-MG, na Av. Carlos de Paula Andrade, Nº 135, Centro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 18.299.446/0001-24, por seu representante o Secretário Municipal de Administração Sr. _____, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____ – Bairro _____, inscrito no CPF sob o nº _____, em conformidade com a Lei nº 10.520 de 17.07.2002 que regulamenta a modalidade pregão e os Decretos Municipais nºs 0349 de 29 de dezembro de 1994 e 1686 de 06 de julho de 2007, Lei 12.440 de 07/07/2011 e subsidiariamente a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pelas Leis nºs 8.883/94, 9.648/98 e 9.854/99, e _____, com sede à Rua _____, nº _____, Bairro: _____, na cidade de _____ CEP: _____, Telefone _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº _____, neste ato designada **Contratada** por seu representante, o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e registrado no CPF sob nº _____, resolvem celebrar o presente contrato que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

I – OBJETO

1.1. Aquisição de microcomputadores, notebook's, HD externo, microsoft office, estabilizadores, monitor, capas e películas protetoras para tablets, para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Itabira/MG conforme quantidades e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

II – DOCUMENTOS CONTRATUAIS

2.1. Os documentos abaixo relacionados constituem parte integrante deste instrumento contratual:

2.1.1. Edital Pregão Eletrônico **PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019**

2.1.2. Anexos: I, II, III, IV e V.

2.1.3. Proposta da **Contratada**: ____/____/2019.

2.2. As disposições deste contrato prevalecem sobre as de seus anexos e, na hipótese de divergência entre estes, a prevalência será determinada pela ordem em que estão relacionados acima.

2.3. As referências neste instrumento a cláusulas, itens e subitens correspondem sempre às do presente contrato.

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

III – PRAZO

3.1. O contrato vigorará pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses a contar da data de sua assinatura ou até o término da garantia do item....., do Anexo I do Edital.

IV – VALOR

4.1. O valor total do contrato é de R\$ (.....), referente à proposta comercial de/...../.....

Item	Cód.	Quant.	Descrição	Marca	Valor unitário	Valor total

V – PREÇO

5.1. O fornecimento será processado a preços unitários.

5.2. Pelo fiel e integral cumprimento das obrigações contratuais referentes ao fornecimento do produto determinado e aceito, o **Município** pagará à **Contratada** os preços estabelecidos em sua proposta comercial, em Reais.

5.3. Nos preços acima referidos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos da **Contratada**, imprevistos, administração, impostos e taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, sem a eles se limitar.

5.4. A **Contratada** não poderá pleitear qualquer adicional nos preços por faltas ou omissões que porventura venham a ser verificadas em sua proposta.

5.5 – Durante o período de 12 (doze) meses de vigência inicial desse contrato, não haverá reajuste no valor contratado. No caso de prorrogação do contrato, o reajustamento será de acordo com a legislação vigente, através da aplicação do IPCA.

VI – FATURAMENTO E PAGAMENTO

6.1. A Nota Fiscal/fatura relativa ao fornecimento dos produtos será emitida e entregue à fiscalização de acordo com a Nota de Empenho.

6.2. Todos os pagamentos serão processados através da Diretoria de Tesouraria desta Prefeitura, até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal/Fatura e o “aceite”, pela Secretaria Gestora, do cumprimento da obrigação.

6.3. O **Município** descontará das faturas os valores de impostos ou tributos que, por força de lei, devam ser retidos pela fonte pagadora.

6.4. Verificadas quaisquer dúvidas ou incorreções nas faturas, o **Município** providenciará o pagamento da importância incontroversa, ficando para o pagamento subsequente, a efetivação do acerto, corrigido e ajustado monetariamente, na forma contratual.

6.5. As despesas referentes a este contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária:

02.17.02.18.541.0044.2335.4.4.90.52.19.00.00.100-2649

02.17.02.18.541.0044.2080.3.3.90.30.45.00.00.100-2647

02.06.01.04.126.0013.2014.4.4.90.52.19.00.00.124-2696

Prefeitura Municipal de Itabira – Av. Carlos de Paula Andrade, 135 – Bairro Centro – Itabira – MG
CEP 35900-206 – Diretoria de Compras – Telefone: (31) 3839-2200 / 3839-2118 / 3839-2238

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

02.17.02.18.541.0044.2080.3.3.90.30.17.00.00.100-2646
02.11.01.06.122.0017.2056.4.4.90.52.19.00.00.157-2721
02.12.02.08.244.0034.2134.4.4.90.52.19.00.00.129-2698
02.12.02.08.244.0034.2094.4.4.90.52.19.00.00.129-2697
02.09.01.10.301.0053.2023.3.3.90.30.17.00.00.102-2516
02.10.01.22.122.0003.2029.4.4.90.52.19.00.00.100-2758
02.10.02.22.661.0026.2030.4.4.90.52.19.00.00.100-2754
02.07.01.04.121.0001.2081.4.4.90.52.19.00.00.100-2782
02.09.01.10.301.0053.2024.4.4.90.52.19.00.00-253-2802

VII - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 7.1. Receber os produtos e verificar as especificações, quantidade, preços, prazos, outros pertinentes e garantia dos itens. Nessa fase, os licitantes poderão acompanhar a execução dos trabalhos, desde que seja previamente agendamento com a Superintendência de Informática a data, o horário e o local.
- 7.2. Credenciar, por escrito, junto à **Contratada**, um funcionário da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Itabira, que atuará como seu gerenciador e interlocutor para os fins previstos no contrato, resguardando-se a autonomia da Diretoria de Compras.
- 7.3. Controlar o fornecimento dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses.
- 7.4. Devolver todo e qualquer produto cuja especificação esteja em desacordo com o exigido na licitação e/ou com marcas diferentes das cotadas pela **Contratada**.
- 7.5. Prestar à **Contratada** as informações indispensáveis ao fornecimento do produto ofertado.
- 7.6. Notificar a **Contratada**, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no fornecimento.
- 7.7 Comunicar, por escrito e em tempo hábil, à **Contratada**, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados ao contrato.
- 7.8. Assegurar aos técnicos credenciados pela **Contratada**, acesso necessário à execução dos serviços, observadas as normas de segurança vigentes nos locais de instalação dos equipamentos.
- 7.9. Fornecer à **Contratada** relação dos servidores e respectivos setores credenciados a efetuar chamadas, acompanhar a execução dos serviços de suporte, assistência técnica e de manutenção e atestar Relatórios de Atendimento ao Cliente.
- 7.10. Fornecer os materiais e serviços necessários à obtenção de ambiente adequado à instalação e correto funcionamento dos equipamentos.
- 7.11. Fornecer à **Contratada** as informações e a documentação indispensáveis à realização dos serviços ora contratados.
- 7.12. Verificar o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, sendo que sua eventual omissão não eximirá a **Contratada** dos compromissos assumidos perante o **Município**.
- 7.13. Dar aceite na Nota Fiscal e providenciar o pagamento.
- 7.14. Aplicar as penalidades por descumprimento das obrigações assumidas.
- 7.15. Prestar à **Contratada** as informações indispensáveis ao fornecimento do produto ofertado.

VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** Fornecer os produtos de acordo com as especificações, prazos e condições constantes no Termo de Referência.

Prefeitura Municipal de Itabira – Av. Carlos de Paula Andrade, 135 – Bairro Centro – Itabira – MG
CEP 35900-206 – Diretoria de Compras – Telefone: (31) 3839-2200 / 3839-2118 / 3839-2238

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

- 8.2. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de utilização, originais, novos, sem utilização anterior e em estrita conformidade com as descrições técnicas feitas nos anexos que integram este Termo de Referência.
- 8.3. Entregar os produtos conforme Nota de Empenho, nos locais indicados no item 3.3 deste Termo de Referência.
- 8.4. Obedecer rigorosamente a data de entrega fornecida pelo Município, que não poderá ser alterada salvo prévia e expressa autorização da fiscalização.
- 8.5. Todo e qualquer fornecimento de produto fora do estabelecido neste termo, em desacordo com as especificações, será imediatamente notificado à(s) licitante(s) vencedora(s), que ficará(o) obrigada(s) a substituir prontamente os produtos, correndo por conta e risco tais substituições, sendo-lhes aplicadas, também, as sanções previstas no edital.
- 8.6. O produto, mesmo entregue e aceito, fica sujeito à substituição desde que comprovada a preexistência de defeitos, má-fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte que comprometam a integridade do produto.
- 8.7. Entregar os produtos em condições adequadas para o armazenamento e uso (embalagens fechadas, secas e íntegras), sob pena de devolução dos produtos, no endereço da Secretaria gestora constante na Nota de Empenho.
- 8.8. Especificar as condições adequadas de armazenamento a serem observadas pelo setor de Almoxarifado.
- 8.9. Zelar pela qualidade dos produtos entregues.
- 8.10. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma.
- 8.11. Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento.
- 8.12. Fornecer os produtos, objeto deste termo, em sintonia com o representante indicado pela secretaria gestora, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato.
- 8.13. Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas.
- 8.14. Substituir, durante o prazo de validade concedido pelo fabricante, os produtos rejeitados pelo Setor de Almoxarifado do Município, num prazo máximo de dois dias úteis após o recebimento da devida comunicação. Caso o produto entregue apresentar em qualquer momento irregularidade que comprometa sua utilização, qualidade, ou ainda lhe diminua o valor, fica a Contratada obrigada a substituí-lo, sob pena de aplicação de penalidade.
- 8.15. Comunicar ao Município, a qualquer tempo, toda anormalidade, prestando os esclarecimentos pertinentes e providenciando a devida correção.
- 8.16. Reparar, corrigir, remover ou substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratual em que se verificar defeitos, quebra, vícios, adulterações ou incorreções.
- 8.17. Não transferir a outrem o objeto da presente licitação.
- 8.18. Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da Contratada.
- 8.19. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Itabira/MG.

8.20. Responsabilizar-se pela autenticidade do material.

8.21. Propiciar à fiscalização do **Município** os meios necessários para averiguação da qualidade dos produtos.

8.22. Qualquer peça/componente do produto em garantia que necessite ser trocada deverá ser substituída por outra com a mesma especificação da anterior, inclusive marca e modelo, obrigatoriamente a peça/componente de reposição deverá ser nova.

8.23. Fornecer os produtos acompanhados de manuais, especificações e prestar esclarecimentos e informações técnicas que venham a ser solicitados pelo **Município**.

8.24. Executar os serviços de suporte, assistência técnica e manutenção corretiva dos produtos na **Prefeitura Municipal de Itabira**, quando exigido.

8.25. Proporcionar corpo técnico qualificado e especializado para garantir os serviços de suporte, assistência técnica e manutenção, aqui ajustados.

8.26. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus e solidariedade do Município, os técnicos necessários, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros não mencionados no contrato em anexo, em decorrência da sua condição empregadora.

8.27. Diligenciar para que seus técnicos se mantenham, nos locais de instalação dos equipamentos, devidamente trajados e identificados por crachás, observando todas as normas internas de segurança destes locais.

8.28. Para aceitação dos equipamentos serão efetuados testes pelo **Município**. Caso haja necessidade o Departamento de Informática, solicitará da Licitante vencedora a presença de um técnico responsável pela empresa.

8.29. Prestar garantia de acordo com as especificações deste Termo de Referência. No ato da entrega dos produtos a Prefeitura poderá verificar junto ao fabricante dos equipamentos, através de seus números de série, se os mesmos possuem a garantia exigida em edital. Caso esta não seja comprovada, o equipamento será devolvido.

8.30. Na hipótese dos produtos apresentarem defeitos decorrentes de fabricação, montagem ou de qualquer natureza durante o período de garantia, tornando o produto impróprio ou inadequado ao uso, a **Contratada** deverá saná-los no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a contar do atendimento técnico. Neste caso devem ser obedecidas também as exigências dos itens 6.1.1 até 6.1.24 deste Termo de Referência.

8.31. Se a solução para o defeito do produto for a substituição de peças(s) e a(s) mesma(s) não for(em) encontrada(s) no mercado, dar-se-á a substituição integral do equipamento por outro da mesma configuração ou superior, em 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de comunicação, via correio eletrônico ou correspondência protocolada, com o **Município**.

8.32. Para todo e qualquer produto que a Prefeitura Municipal de Itabira solicitar reparo(s) dentro do prazo de garantia, deverá a Contratada, ao devolver o equipamento, encaminhar relatório técnico constando a identificação do equipamento (número de série), defeito do equipamento, descrição detalhada dos serviços executados para a correção do mesmo, assinatura e data.

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

8.33. Arcar com os prejuízos causados ao Município, decorrentes de serviços de suporte, assistência técnica e manutenção inadequados ao equipamento, quando evidenciada sua culpa, por ação ou omissão.

8.34. Responder pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, em ocorrência da espécie em que forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços contratados ou em conexão com eles, ainda que verificado o acidente nos locais de instalação dos equipamentos.

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

8.36. Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos causados ao **Município** ou a terceiros, decorrentes de execução do **Contrato**, bastando, para tanto, comunicação por escrito.

8.37. Assinar o Contrato.

8.38 Para o ITEM 01 – licenças Microsoft Office 2016, não há necessidade de fornecimento de mídias físicas para o item adquirido.

8.39. Disponibilizar a última versão disponível no mercado na data de entrega do produto.

8.40. Promover a substituição da licença de software defeituosa, sem qualquer ônus para a PMI.

8.41. Fornecer certificado de registro e/ou licença de uso do software

8.42. No caso de ser entregue por e-mail ou disponibilizado em site da contratada mediante senha de usuário, a contratada deverá informar todos os requisitos necessários de download e instalação do software, bem como disponibilizar toda a documentação prevista, inclusive manual de utilização do usuário;

8.43. A Contratante poderá comprovar diretamente no site oficial da Microsoft, a aquisição das licenças e o direito de uso do software por parte da Prefeitura Municipal de Itabira de acordo com as exigências específicas deste edital.

IX – GERENCIAMENTO

9.1. Será exercido pela **Secretaria Gestora**, que exigirá fiel cumprimento das obrigações da **Contratada** e a adoção de métodos de trabalho condizentes com a boa execução dos fornecimentos, bem como, procederá instruções no tocante a serviços executados, atendendo aos interesses do Município, sem ilidir ou modificar as responsabilidades da **Contratada** na execução dos serviços.

9.2. O **Município** exercerá, através do gerenciamento, o acompanhamento dos fornecimentos, podendo reter o pagamento no caso de inobservância das suas exigências.

9.3. A ação ou omissão total ou parcial do gerenciamento não reduz nem exime a **Contratada** de quaisquer de suas responsabilidades perante o **Município** ou terceiros.

X – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O LICITANTE ou o CONTRATADO será punido com impedimento de licitar e contratar com o Município de Itabira/MG, será descredenciado do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e demais cominações legais, nos seguintes casos:

10.1.1 Não manter a proposta, lance ou oferta;

10.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

10.1.3. Apresentar documentação falsa;

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

- 10.1.4. Não assinar a ata de registro de preços ou o contrato no prazo estabelecido;
- 10.1.5. Retardamento da execução do objeto;
- 10.1.6. Falhar na execução do contrato;
- 10.1.7. Fraudar na execução do contrato;
- 10.1.8. Comportamento inidôneo;
- 10.1.9. Declaração falsa;
- 10.1.10. Fraude fiscal;
- 10.2. A exemplo, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 89, 90, 92, 93, 94, 95, 96, 97 da Lei nº 8.666/93, a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.
- 10.3. Para as condutas descritas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.7, 10.1.8, 10.1.9 e 10.1.10, será aplicada multa de até 20% do valor do contrato/ata, conforme motivação da autoridade competente.
- 10.4. Para os fins dos itens 10.1.5 e 10.1.6, será aplicada multa nas seguintes condições:
 - 10.4.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
 - 10.4.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato/ata, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.
- 10.5. Para os demais casos de descumprimento contratual será aplicada multa de até 20% do valor do contrato/ata, conforme motivação da autoridade competente.
- 10.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso no prazo definido em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
- 10.7. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pelo Município, acrescido de juros de 1% ao mês.
- 10.8. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o **CONTRATADO** obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- 10.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo Licitante ou Contratado, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa, podendo ser cobrado judicialmente.
- 10.10. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Edital.
- 10.11. As sanções previstas neste Edital não impedirão eventual reparação do Município pelos danos causados pelo infrator.

XI – RESCISÃO

- 11.1. Constituem motivos para a rescisão contratual, além daqueles citados no Art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.
 - 11.1.1. Não pagamento pela **Contratada**, no prazo legal, da remuneração de seu pessoal ou de quantias devidas as suas subcontratadas, fornecedores, bem como pelo não pagamento ou recolhimento de quaisquer ônus ou tributos incidentes sobre as mesmas.
 - 11.1.2. Incapacidade técnica, negligência, imprudência ou má fé da **Contratada**, devidamente comprovada.
 - 11.1.3. Se o contrato for rescindido por força não imputável à **Contratada**, o **Município** restituirá as garantias contratuais, após ressarcir-se de eventuais multas ou débitos.

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PMI/SMA/SUMAP/DICOM Nº 020/2019
PROCESSO PMI/SMA/SUMAP/DICOM 054/2019

11.1.4. Na ocorrência de rescisão contratual, a **Contratada** apresentará relatório completo dos fornecimentos executados até a data da rescisão e entregará ao **Município** os documentos de propriedade desta.

XII – CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO

12.1. A **Contratada** não poderá transferir a terceiros, no total ou em parte, nem subcontratar os trabalhos, salvo mediante prévia e expressa autorização do **Município**, que poderá negá-la independentemente de motivação de qualquer natureza.

XIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Correrão por conta da **Contratada** todas as despesas relacionadas com o fornecimento, objeto deste contrato, não tendo o Município quaisquer responsabilidades com despesas de pessoal, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fisco em geral, assim como não existirá nenhum vínculo jurídico entre o Município e os empregados e fornecedores da **Contratada** quer direta ou indiretamente, ativa ou passivamente e quer ainda, solidariamente.

XIV – FORO

14.1. As partes contratantes elegem o Foro de Itabira/MG com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial que seja para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato e sua execução.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Itabira, de de

Superintendência de Material e Patrimônio

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Saúde

Procuradoria-Geral do Município

Contratada