



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**Nº 05/2017**

**OBJETO: Registro de preços para aquisição de equipamentos diversos de informática, destinados a esta Câmara Municipal.**

TIPO DE LICITAÇÃO:	MENOR PREÇO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR ITEM.
INÍCIO DO CREDENCIAMENTO:	19 DE DEZEMBRO DE 2017, ÀS 12H30MIN.
TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES:	19 DE DEZEMBRO DE 2017, ÀS 13H00MIN.
ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA ETAPA DE LANCES:	19 DE DEZEMBRO DE 2017, ÀS 13H30MIN.
LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:	SALA DAS COMISSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES, SITUADA NA RUA LUIZ CRISPIM, 29, CENTRO, IBATIBA-ES. CEP: 29.395-000
RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS:	001001.0103100012.001.44905200000-FICHA 024.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2017**

A Câmara Municipal de Ibatiba-ES, através do Pregoeiro designado pela Portaria Nº 031/2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o Registro de Preços para aquisição futura de equipamentos diversos de informática para esta Câmara Municipal, regido pela Lei nº 10.520/2002, Decreto 3.555/2000, Decreto 7.892/2013, bem como pela Lei nº 8.666/1993, aplicada subsidiariamente, pela Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores, Decreto nº 8.538/2015, Lei Municipal nº 506/2007, e ainda pelas condições e exigências estabelecidas neste Edital nos termos que se seguem:

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. O pregão presencial será realizado em sessão pública, na sala de reuniões de licitações, localizada na sala de Comissões desta Câmara Municipal, situada na Rua Luiz Crispim, nº 29, Centro, Ibatiba-ES, CEP 29.395-000, e os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira – Bruna Karla Rodrigues Folli, assistida pela Equipe de Apoio;

1.2. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos, que seguirão o horário de Brasília:

1.2.1. Início do credenciamento dos fornecedores: 19 de dezembro de 2017 às 12h30min;

1.2.2. Término do prazo para o credenciamento e entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e documentos de habilitação: 19 de dezembro de 2017 às 13h00min;

1.2.3. Abertura dos envelopes de propostas e início da etapa de lances: 19 de dezembro de 2017 às 13h30min;

1.2.4. Depois do horário referido no item 1.2.2, não se admitirá, sob nenhuma hipótese, a apresentação de envelopes por novos licitantes.

1.2.5. Caso a sessão pública não se encerre até às 18 horas, a critério da Pregoeira, o ato poderá ser suspenso e retomado na primeira ocasião disponível, cientificados os licitantes presentes.

1.3. Os envelopes de proposta e habilitação devem ser autônomos, a serem protocolados separadamente no protocolo geral da Câmara Municipal de Ibatiba-ES até o horário previsto no item 1.2.2, e, ainda, devem estar lacrados, rubricados, e conter na parte externa, a identificação completa do licitante utilizando-se para tanto o seguinte modelo de etiqueta:



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

**RAZÃO SOCIAL:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**CNPJ:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA  
PREGÃO PRESENCIAL- REGISTRO DE  
PREÇO Nº 05/2017  
ENVELOPE Nº 001 – PROPOSTA

**RAZÃO SOCIAL:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**CNPJ:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA  
PREGÃO PRESENCIAL- REGISTRO DE  
PREÇO Nº 05/2017  
ENVELOPE Nº 002 – HABILITAÇÃO

1.3.1. Os envelopes podem ser remetidos por meio postal, situação em que além dos envelopes de proposta e habilitação deverá ser enviado envelope relativo à declaração de que trata o item 6.5.2, com o rótulo “DECLARAÇÃO”.

1.3.2. No caso do item 1.3.1, sugere-se que os três envelopes (de propostas, habilitação e declaração), devidamente separados, sejam encaminhados dentro de invólucro único, maior, a ser endereçado à Câmara Municipal, aos cuidados da Pregoeira, informando o número do pregão, data e horário.

1.4. Ressalvados os documentos a serem elaborados e firmados pelo próprio licitante, todos os demais documentos necessários à participação no certame podem ser apresentados em versão original, por cópia autenticada por tabelião de notas ou, ainda, por cópia simples, a ser autenticada por servidor da Câmara Municipal mediante apresentação do original para conferência.

1.4.1. A validade de certidões obtidas na internet será confirmada pela Pregoeira no momento adequado da sessão de julgamento.

1.4.2. Para as certidões/documentos que não expressem os respectivos prazos de validade, reputar-se-ão válidas por sessenta dias, contados de sua emissão, salvo disposição expressa em sentido contrário neste Edital.

1.5. Pedidos de esclarecimento e consultas podem ser formulados até três dias úteis anteriores à data referida no item 1.2 e deverão ser encaminhados por meio eletrônico através do e-mail: [cpl@camaraibatiba.es.gov.br](mailto:cpl@camaraibatiba.es.gov.br), ou ainda, serem feitos pessoalmente à Pregoeira, em dias úteis, das 12 às 18 horas, fazendo-se sempre referência ao número do presente Edital.

1.6. As despesas decorrentes deste certame correrão pela dotação orçamentária 001001.0103100012.001.44905200000 - Ficha 024 e os empenhos serão feitos na medida necessária à cobertura das autorizações de fornecimento.

## **2. DO OBJETO:**

2.1. A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de equipamentos diversos de informática (impressoras, computadores, notebooks, scanners, nobreaks, impressoras de cheques e servidor), destinados a suprir as necessidades desta Câmara Municipal,



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

cujos quantitativos, identificação, especificações mínimas e demais condições gerais para o fornecimento estão descritos no Anexo I deste edital de licitação (Termo de Referência);

**3. DOS ANEXOS:**

3.1. Integram este edital o anexo I – “Termo de Referência”, o anexo II – “Modelo de Proposta”, o anexo III – “Modelo de Carta de Credenciamento”, o anexo IV – “Modelo de Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação e de Relação de Parentesco, o anexo V – “Modelo de Declaração de Cumprimento ao Art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição”, o Anexo VI – “Modelo de Declaração de ausência de motivo que impeça ME/EPP de gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006”, o anexo VII – “Modelo de Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação, Ressalvada a Regularidade Fiscal (para ME/EPP)”, o anexo VIII – “Condições para Expedição de Certificado de Registro Cadastral”, o anexo IX – “Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente à expedição do CRC que Impeça a Participação no Certame” e o anexo X – “Minuta da Ata de Registro de Preços”.

**4. DO REGISTRO DE PREÇOS:**

4.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública;

4.2. A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas (Anexo X);

4.3. Órgão Gerenciador é todo órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços;

4.4. Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa do procedimento licitatório para Registro de Preços, bem como integrante da futura Ata de Registro de Preços;

4.5. O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Câmara Municipal de Ibatiba-ES, através do Setor de Licitações;

4.6. O presente Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, a contar da publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo;

4.7. A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

4.8. Este Registro de Preços, durante sua vigência e em conformidade com o art. 22 do Decreto 7.892/2013, poderá ser utilizado por Órgãos ou Entidades de qualquer esfera da Administração Pública, independentemente da condição de órgão participante do presente certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, até o limite de cem por cento, por órgão ou entidade, do quantitativo inicialmente previsto, e desde que o quantitativo total decorrente das adesões à ata de registro de preços não exceda ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na referida ata, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

4.9. Homologado o resultado da licitação, a Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Ibatiba-ES, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os particulares para assinatura da ARP, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a qual se constitui em compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas, observados os requisitos de publicidade e economicidade;

4.10. A contratação junto ao fornecedor registrado, será formalizada, por intermédio de instrumento contratual nos moldes do Modelo constantes do Anexo XI;

4.11. A ARP poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, c/c o disposto no Decreto nº 7.892/2013.

**5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

5.1. A participação no presente certame depende do preenchimento de todas as condições previstas neste Edital, incluídos seus anexos, bem como na legislação pertinente.

5.2. Não podem participar do certame interessados que se enquadrem em ao menos uma dessas situações:

5.2.1. Estejam constituídas na forma de consórcio;

5.2.2. Estejam cumprindo as sanções previstas no art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93 ou art. 7.º da Lei 10.520/2002 aplicadas pela Administração Pública Municipal de Ibatiba;

5.2.3. Estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;

5.2.4. Não cumpram o disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição da República;

5.2.5. Estejam enquadradas nas situações previstas nos incisos do art. 9.º da Lei nº 8.666/93, em especial:

5.2.5.1. Que seja dirigente, administrador, gerente e/ou tenha em seus quadros societários servidor municipal efetivo, contratado, comissionado, eletivo ou temporário do município de Ibatiba-ES;

5.2.5.2. Que seja autor do projeto básico ou executivo;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

5.2.5.3. A empresa que tenha o autor do projeto como dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de cinco por cento do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado – ressalvado o disposto no art. 9.º, § 1.º, da Lei nº 8.666/93;

5.2.6. Não cumpram os requisitos de habilitação.

5.3. A só participação neste certame – que se dá mediante apresentação dos envelopes pertinentes – implica ciência e concordância do interessado com todos os termos do Edital, inclusive as condições traçadas para a futura contratação. Qualquer ressalva levantada pelo licitante levará a sua inabilitação ou desclassificação, a depender do caso.

**6. CREDENCIAMENTO:**

6.1. O licitante que tiver interesse em participar da fase de lances ou, eventualmente, interpor recurso deverá promover o credenciamento de pessoa para representá-lo na sessão pública.

6.1.1. A não realização de credenciamento implicará a renúncia ao direito de participar da etapa de lances orais, bem como de manifestar interesse recursal.

6.2. O credenciamento ocorrerá na data, horário e local referidos no item 1.2.1.

6.3. Caso o sujeito a ser credenciado seja sócio com poderes de administração ou diretor (ou denominação equivalente) devidamente designado no ato constitutivo de “licitante pessoa jurídica” ou em ata de eleição ou, ainda, se o sujeito a ser credenciado for o próprio “licitante pessoa física” (empresário individual ou não, quando admitidos), o credenciamento depende da apresentação de documentos de habilitação jurídica (item 8.2) pertinentes à sua forma de constituição.

6.3.1. Caso o sujeito a ser credenciado não se enquadre na situação do item 6.3, além da documentação lá referida, deverá ser apresentada carta de credenciamento ou procuração (uma ou outra, com firma reconhecida) que confira ao representante, poderes para agir em nome do licitante, inclusive para oferecer lances orais de preços, firmar declarações, desistir, renunciar ou manifestar interesse recursal, assinar a ata e praticar todos os demais atos necessários à participação do certame em nome do licitante.

6.3.2. Tanto na situação do item 6.3 quanto na do item 6.3.1, o sujeito credenciado deve apresentar a Pregoeira documento oficial com foto que dê condições de aferir sua identidade.

6.4. Os documentos de habilitação jurídica apresentados para fins de credenciamento não precisam ser novamente encaminhados no envelope de habilitação.

6.4.1. O licitante que não credenciar representante deverá encaminhar seus documentos de habilitação jurídica no envelope de habilitação.

6.5. Feito o credenciamento, o representante do licitante apresentará declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e de relação de parentesco (anexo IV).

6.5.1. Caso o credenciado não traga consigo a declaração previamente redigida, poderá ele firmá-la na sessão, perante a Pregoeira.





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

6.5.2. Caso o licitante não credencie representante, a declaração de que trata o item 6.5 deverá ser apresentada em envelope autônomo denominado “declaração”, distinto dos de proposta e habilitação.

6.5.3. A não apresentação da declaração ou a recusa em fazê-lo implicará inabilitação precoce do licitante.

6.5.4. O licitante deverá informar, na forma do anexo IV, eventual relação matrimonial, de união estável ou de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, entre o próprio licitante (se pessoa natural), seus sócios, dirigentes, administradores ou gerentes, com qualquer servidor público municipal de Ibatiba, ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

6.5.5. A existência da relação prevista no item 6.5.4 não impede a participação do licitante no certame, porém deve ser informada para fins de controle.

6.5.6. Caso haja o vínculo referido no item 6.5.4, promover-se-á, logo que possível, a disponibilização de tal informação no *site* da Câmara Municipal de Ibatiba ([www.camaraibatiba.es.gov.br](http://www.camaraibatiba.es.gov.br)), no *link* pertinente à presente licitação, franqueado o acesso público.

6.5.7. Se o vínculo de parentesco, união estável ou matrimônio estiver estabelecido com membro da equipe de apoio, o servidor se afastará dos trabalhos de assessoramento assim que descoberto o fato, o que deverá constar nos autos. Se o vínculo for com a Pregoeira, além de seu afastamento e substituição imediata, a adjudicação caberá necessariamente ao pregoeiro substituto, salvo se houver recurso.

6.5.8. A omissão de eventual relação prevista no item 6.5.4 levará à aplicação ao licitante de multa de 0,5% (meio por cento) do valor final de sua proposta e, se caracterizada má-fé, impedimento de licitar e contratar com o Município de Ibatiba pelo prazo de até cinco anos.

6.6. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir integralmente das benesses previstas nos artigos 42 a 45 da Lei complementar nº 123/2006 deverão comprovar essa condição no momento do credenciamento, e o farão por meio de declaração de que não paira sobre o licitante nenhum dos impedimentos previstos no §4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006 (anexo VI) e ainda:

6.6.1. Comprovante de opção pelo Simples obtido através do *site* do Ministério da Fazenda; ou

6.6.2. Se não optante do Simples, mediante documento expedido pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, em que se ateste a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

6.7. Caso o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte não goze de regularidade fiscal por ocasião da apresentação do envelope de habilitação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação deve ser feita, porém consignando-se a ressalva a respeito da regularidade fiscal e, ainda, o compromisso de que, caso se sagre vencedor, providenciará a regularização de que trata o § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006, no prazo lá estipulado, sob pena de, se não o fizer, sofrer as consequências cominadas no § 2.º do mesmo dispositivo (anexo VII).

6.7.1. Mesmo o licitante enquadrado na situação do item 6.7 deverá apresentar toda a documentação necessária à sua habilitação no envelope pertinente (envelope 2 – Habilitação), inclusive a que consigna sua irregularidade fiscal.

6.7.2. Caso a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte não se credencie, a documentação referida no item 6.7 deverá ser apresentada no envelope de habilitação, situação em que o único benefício que poderá usufruir consistirá na possibilidade de comprovar sua regularidade fiscal posteriormente, caso sua proposta original seja vencedora.

**7. DAS PROPOSTAS:**

7.1. A proposta será apresentada no “envelope 1 – Proposta” a ser formulada conforme modelo referido no anexo II em uma via, digitada ou datilografada, que contenha a identificação do licitante (Razão Social e CNPJ), datada, assinada e se possível carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

7.1.1. A proposta consignará, ainda, o seguinte:

7.1.1.1. Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no anexo I;

7.1.1.2. Validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data marcada para abertura da mesma e;

7.1.1.3. Quantidade equivalente ao máximo estimado e preço unitário para cada um dos itens a que pretende concorrer, vedada a oferta de quantidade inferior por item, devendo o preço unitário ser cotado em Real com utilização de até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), que também deverá vir redigido por extenso.

7.1.2. Em eventual divergência entre a indicação numérica do preço e sua referência por extenso, prevalecerá este último.

7.1.3. Também é obrigatória a indicação na proposta do endereço físico, endereço eletrônico (*e-mail*) e telefone. Se houver *fac-símile*, deve este ser indicado. Tais dados serão utilizados pela Câmara Municipal para realização de comunicações destinadas ao licitante/contratado.

7.2. O preço ofertado incluirá todos os custos inerentes à contratação, dentre eles os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças, fretes e outros custos relacionados aos produtos, inclusive garantias. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

pagar todos os produtos. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada, sob qualquer pretexto.

7.3. A proposta que não atender as regras deste Edital e a legislação pertinente será desclassificada.

7.4. Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes ou não previstas neste edital.

7.5. As propostas deverão trazer as expressões contidas no Anexo I, evitados sinônimos técnicos ou omissões referentes à especificação do objeto.

7.6. Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior) com relação a cada item.

7.7. Serão desclassificadas as propostas desconformes ou incompatíveis, com preços simbólicos, irrisórios ou negativos, observados os critérios do Art. 48, II, da Lei nº 8.666/93, bem como as que consignem preços superiores aos praticados no mercado.

7.7.1. O juízo acerca da aceitabilidade do melhor preço será feito depois de encerrada a etapa de lances.

7.8. O critério de julgamento é o de “menor preço por item”.

7.8.1. O licitante deve indicar o preço unitário e total de cada item a que se pretende concorrer.

7.8.2. A pregoeira analisará a aceitabilidade dos preços unitários dos itens.

## **8. DA HABILITAÇÃO:**

8.1. A habilitação dos licitantes depende da apresentação, no “envelope 2 – Habilitação”, da documentação referida nos itens seguintes, que digam respeito às respectivas realidades organizacionais.

8.2. A **habilitação jurídica** dependerá da apresentação dos seguintes documentos:

8.2.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da alteração/aditivo eventual da gerência da sociedade, e demais que se achar pertinente, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;

8.2.3. Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício, em se tratando de sociedade simples (antigas sociedades civis);

8.2.4. Decreto de autorização, caso se trate 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.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

8.3. Caso a documentação referida no item 8.2 tenha sido apresentada para fins de credenciamento, não é preciso incluí-la no “envelope 2 – Habilitação”.

8.4. A **qualificação econômico-financeira** depende da apresentação dos seguintes documentos:

8.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devendo o balanço ser registrado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Tais documentos deverão estar assinados pelo representante legal do licitante e por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

8.4.1.1. A boa situação financeira será avaliada através do índice de liquidez corrente (ativo circulante/passivo circulante) não inferior a 0,50 (zero vírgula cinquenta);

8.4.1.2. Em se tratando de empresa no seu primeiro exercício financeiro anual, o balanço a ser apresentado será o de abertura ou o último patrimonial levantado;

8.4.2. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com validade na data do julgamento.

8.4.2.1. Caso o objeto do contrato venha a ser executado por filial, deve-se também apresentar a certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial em seu favor, sem prejuízo da relativa à matriz.

8.5. A **regularidade fiscal e trabalhista** depende da apresentação dos seguintes documentos:

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.5.2. Certidão conjunta Negativa de débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias**;

8.5.3. Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado em que é sediado o licitante;

8.5.4. Prova da regularidade com a Fazenda Pública do Município em que sediado o licitante;

8.5.5. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

8.5.7. Caso o objeto do contrato venha a ser executado por filial, deve-se também apresentar as certidões referidas no item 8.5 em seu favor, sem prejuízo das relativas à matriz.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

8.5.8. Aos licitantes enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte que não gozem de regularidade fiscal será facultada a regularização na forma do § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006.

8.6. Além das documentações constantes nos itens anteriores deverão ser apresentadas as seguintes **declarações**:

8.6.1. Declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo no Anexo V do presente edital;

8.6.2. Declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa informando, na forma do anexo IV, eventual relação matrimonial, de união estável ou de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, entre o próprio licitante (se pessoa natural), seus sócios, dirigentes, administradores ou gerentes, com qualquer servidor público municipal de Ibatiba, ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

8.7. A **qualificação técnica** será comprovada por meio da apresentação de:

8.7.1. Comprovação de aptidão por meio de Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão do licitante para fornecimento de material compatível com o objeto da licitação.

8.8. As microempresas e empresas de pequeno porte interessadas em fruir os benefícios da Lei complementar nº 123/2006 comprovarão essa condição mediante a apresentação dos documentos referidos no item 6.6, observado o disposto no item 6.7.2.

8.8.1. Caso a documentação referida no item 8.8 tenha sido apresentada para fins de credenciamento, não é preciso incluí-la no “envelope 2 – Habilitação”.

8.9. O licitante poderá deixar de apresentar parte dos documentos de habilitação se tiver Certificado de Registro Cadastral junto à Câmara Municipal de Ibatiba (CRC), expedido na forma do anexo VII, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

8.9.1. Os documentos referidos no CRC, desde que dentro dos respectivos prazos de validade, não precisam ser reapresentados no “envelope 2 – Habilitação”.

8.9.2. Os documentos não referidos no CRC do licitante que sejam necessários para a habilitação nesta licitação – ou que, apesar de referidos, estejam vencidos – devem ser apresentados dentro do “envelope 2 – Habilitação”.

8.9.3. O licitante que quiser utilizar o CRC deverá apresentá-lo no “envelope 2 – Habilitação” acompanhado de declaração de inexistência de fato superveniente à expedição do CRC que impeça sua participação no certame (anexo IX) e, ainda, a documentação a que se refere o item 8.9.2.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

8.9.4. A apresentação de CRC não exime o licitante que queira credenciar representante de cumprir fielmente os trâmites previstos nos itens 6.3, 6.3.1 e 6.3.2, incluída a apresentação dos documentos lá exigidos.

**9. DOS PREPARATIVOS E PROCEDIMENTO DA SESSÃO PÚBLICA:**

9.1. No local, data e hora designados no item 1.2, far-se-á o credenciamento na forma prevista no item 6 e respectivos subitens.

9.1.2. A pregoeira abrirá nesse momento o envelope que contém a declaração de que trata o item 6.5.2 remetido pelos licitantes que não credenciaram representante.

9.1.3. Os licitantes que não apresentem a declaração referida no item 6.5, nem pessoalmente, nem em envelope, serão inabilitados nesse momento.

9.2. A Pregoeira identificará publicamente os licitantes que, credenciados, comprovaram sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.3. Ultrapassada a fase de credenciamento, a Pregoeira, na hora designada, receberá os envelopes de proposta e habilitação, e, a partir desse momento, não serão admitidos novos licitantes.

9.3.1. O licitante é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação, dentre outros, a apresentação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste Edital ou que desabonem a idoneidade do licitante, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.4. Abertos os envelopes de propostas (envelope 1 – Proposta), a Pregoeira analisará preliminar e provisoriamente os requisitos de aceitabilidade e as ordenará em ordem crescente com base no critério de julgamento.

9.4.1. Serão corrigidos pela Pregoeira eventuais erros evidentes de cálculo.

9.4.2. A falta, na proposta, de data, valor por extenso, rubrica, assinatura, indicação de endereço, físico ou virtual, telefone e/ou *fac-símile* poderá ser preenchida pelo sujeito credenciado pelo respectivo licitante, se houver, e desde que esteja presente na sessão.

9.5. Ordenadas as propostas, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances orais e sucessivos, até que se proclame o vencedor.

9.5.1. Caso não haja ao menos três ofertas nas condições definidas no item 9.5, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances orais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

9.5.2. A Pregoeira convidará individualmente os licitantes com as propostas admitidas à etapa de lances, sequencialmente, a apresentar lances orais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e, sucessivamente, os demais em ordem decrescente de valor.

9.5.3. Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

9.5.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances orais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.5.5. A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias para manter a ordem do certame.

9.5.6. Não poderá haver retratação ou desistência dos lances ofertados. Eventual descumprimento dessa regra sujeitará o proponente às penalidades pertinentes.

9.5.7. Caso o licitante tenha ofertado valor em algum item considerado irrisório, inexecutável ou outra circunstância que gere sua inaceitabilidade, causado por erro de cálculo, digitação ou durante a formulação da proposta e desde que isso fique comprovado na sessão, diante dos demais proponentes, o licitante poderá solicitar o cancelamento do lance, ficando a decisão a cargo da Pregoeira.

9.6. Encerrada a fase de lances, e concluída a negociação, se a melhor proposta não for de microempresa ou empresa de pequeno porte – previamente identificadas no credenciamento –, a Pregoeira lhes franqueará a possibilidade de cobrir a então melhor oferta, desde que suas propostas sejam até cinco por cento superiores, seguidos os seguintes critérios:

9.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convidada a apresentar proposta de preço inferior à então melhor oferta, e, se assim fizer, sua proposta será declarada vencedora;

9.6.2. Caso a primeira microempresa ou empresa de pequeno porte convidada na forma do item 9.6.1 não cobrir o preço, serão convidadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desse mesmo item, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.6.3. Em caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação do item 9.6, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.6.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada na situação do item 9.6 terá o prazo máximo de cinco minutos para exercer a faculdade lá estabelecida, contados do convite feito pela Pregoeira.

9.6.5. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos incisos do item 9.6, será declarada vencedora a melhor proposta ofertada por licitante que não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

9.7. Definida a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira decidirá motivadamente acerca de sua aceitabilidade.

9.7.1. Caso a definição da aceitabilidade da proposta dependa de informações que não possam ser obtidas durante a sessão como, por exemplo, parâmetro do preço atual de mercado, condições técnicas dos produtos, dentre outros, a Pregoeira suspenderá o ato e diligenciará pela solução da questão, no que poderá contar com auxílio de servidores ou terceiros, necessariamente isentos.

9.7.2. Caso a melhor proposta não seja classificada, proceder-se-á ao exame da aceitabilidade das propostas subsequentes, para o que, se preciso, poder-se-á utilizar do procedimento previsto no item 9.7.1.

9.8. Classificada a melhor proposta, a Pregoeira abrirá o envelope de habilitação do respectivo licitante.

9.8.1. Se o licitante que apresentou a melhor proposta classificável não for habilitado, abrir-se-á o envelope de habilitação do segundo colocado observado o item 9.7 e respectivos subitens, a fim de analisar os respectivos documentos.

9.8.2. O procedimento do item 9.8.1 se repetirá até que se identifique licitante que tenha formulado proposta aceitável e que tenha condições de ser habilitado, para que se defina o vencedor.

9.8.3. Tanto nos casos em que a melhor proposta não for aceitável em razão de elevação do preço quanto nas situações em que os demais licitantes são convidados, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.9. Declarado o vencedor, qualquer licitante que tenha representante credenciado poderá, na forma do item 10 e respectivos subitens, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, sob pena de, se não o fizer, não mais poder exercer essa faculdade.

9.9.1. A Pregoeira dará aos licitantes a possibilidade de manifestar interesse recursal ao final da sessão.

9.10. Todos os atos relevantes praticados na sessão, seja pela Pregoeira, Equipe de Apoio, licitantes, ou eventuais terceiros, serão registrados na ata, a ser lavrada ao final da sessão.

9.11. Depois de decididos os recursos, se houver, a autoridade responsável pelo certame o homologará e adjudicará o objeto respectivo ao vencedor. Se não houver recurso, a adjudicação do objeto será feita pela Pregoeira.

9.12. A Pregoeira ou a autoridade competente poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, mediante estipulação de prazo para cumprimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

9.13. Os envelopes de habilitação não abertos permanecerão arquivados em poder da Câmara Municipal pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da homologação da licitação, e caberá aos respectivos licitantes retirá-los nos 05 (cinco) dias posteriores a esse período sob pena de, se não fizerem, serem os documentos inutilizados.

9.14. Adjudicada e homologada a licitação, será o licitante vencedor convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, dispondo ele de cinco dias úteis para fazê-lo, contados do recebimento da convocação.

9.14.1.A Câmara Municipal poderá, a seu critério, prorrogar o prazo previsto no item 9.14, por igual período, caso o licitante convocado assim requeira durante seu transcurso e exponha justo motivo para tanto.

**10. DOS RECURSOS:**

10.1. Dos atos praticados pela Pregoeira cabem os recursos previstos nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993.

10.2. A interposição de recurso depende da observância das seguintes regras:

10.2.1. O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se nesse sentido ainda na sessão pública, ocasião em que indicará especificadamente os atos contra que pretende recorrer;

10.2.2. As razões recursais devem ser protocoladas na Câmara Municipal nos três dias seguintes ao encerramento da sessão, em petição dirigida à autoridade superior, Presidente da Câmara, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo (s) à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo;

10.2.3. O recurso deve estar instruído com documentos que comprovem que seu subscritor tem poderes para se manifestar pelo licitante recorrente, salvo se já estiverem nos autos, bem como com eventuais elementos de prova necessários ao subsídio da tese recursal;

10.2.4. Não serão conhecidos recursos acerca de que o credenciado não tenha se manifestado adequadamente durante a sessão, cujas razões não sejam apresentadas ou o sejam intempestivamente, desacompanhados de documentos necessários à caracterização de poderes de seu subscritor, interpostos com intuito meramente protelatório ou apresentados por *fac-símile*, *e-mail* ou outro meio diverso do adequado.

10.3. Os demais licitantes poderão apresentar suas contrarrazões nos três dias seguintes ao do término do prazo de que dispõe o recorrente para apresentar suas razões.

10.3.1. O prazo para interposição de contrarrazões corre independentemente de intimação.

10.4. Apresentado o recurso e decorrido o prazo para oposição de contrarrazões, a Pregoeira se manifestará, motivadamente, se o ato impugnado disser respeito a decisões de sua alçada.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

Caso o recurso diga respeito a ato de responsabilidade de outro servidor, a Pregoeira lhe remeterá os autos para viabilizar sua manifestação.

10.4.1. Cumprido o item 10.4, os autos seguirão ao Presidente da Câmara, que decidirá motivadamente pelo não conhecimento, conhecimento e, nesse caso, provimento ou não provimento do recurso.

10.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusiva dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Para efeito do disposto no §5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, ficam os autos desta licitação franqueados ao livre exame dos interessados.

### **11. DA IMPUGNAÇÃO:**

11.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, por escrito, o presente Edital, devendo protocolar o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, caso em que a Câmara Municipal julgará à impugnação em até 3 (três) dias úteis, salvo se o certame for suspenso.

11.2. Decairá do direito de impugnar o Edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

11.3. A impugnação tempestivamente apresentada pelo licitante não o impedirá de participar do certame.

11.4. A impugnação será endereçada a Pregoeira, a quem será imediatamente remetida logo depois de protocolada na Câmara Municipal.

11.5. O conhecimento da impugnação está condicionado ao preenchimento dos mesmos requisitos necessário à admissão de recurso administrativo, que forem aplicáveis.

11.6. Oposta a impugnação, a Pregoeira decidirá fundamentadamente acerca de sua admissibilidade e, se conhecida, de seu teor e, para tanto, poderá, se necessário, consultar agentes municipais ou terceiros, necessariamente isentos.

11.6.1. As decisões da Pregoeira sobre a impugnação – seja pelo não conhecimento, ou, se conhecida, pelo acolhimento ou não acolhimento – dependem de ratificação pela autoridade superior.

11.7. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, caso em que será reaberto o prazo mínimo para entrega dos envelopes, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

### **12. DAS SANÇÕES:**

12.1. O licitante vencedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preços ou o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Ibatiba-ES pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das sanções abaixo:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa correspondente a 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela do objeto não cumprida, sendo que, para o caso específico de atraso injustificado no cumprimento do objeto, será devida a multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na proporção de 1% (um por cento) para atraso de até 30 (trinta) dias, passando a 2% (dois por cento) após esse prazo;

12.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

12.2. A aplicação de quaisquer das penalidades inicia-se com a notificação da licitante, descrevendo os fatos e indicando a penalidade que será aplicada abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para prévia defesa;

12.3. As multas, a critério da Câmara Municipal, poderão ser cobradas cumulativamente em uma ou mais das seguintes formas:

12.3.1. Recolhidas aos cofres do Município de Ibatiba - ES, no prazo de 03 (três) dias úteis da data de sua aplicação, mediante guia de recolhimento oficial que será encaminhada à licitante;

12.3.2. Descontadas dos pagamentos devido à licitante;

12.3.3. Cobradas judicialmente.

12.4. A critério da Câmara Municipal de Ibatiba-ES, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado pelo contratado e aceito pela Diretoria Administrativa, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

### **13. DA DOCUMENTAÇÃO:**

13.1. O presente Edital vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes, e integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos:

13.1.1. Processo Administrativo nº 572/2017;

13.1.2. Anexo I deste Edital (Termo de Referência);

13.1.3. Proposta (s) comercial (ais) da (s) licitante (s) vencedora (s);

13.1.4. Ata da sessão do Pregão Presencial nº 05/2017.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

13.1.5. Demais documentos constantes do Pregão Presencial Nº 05/2017.

**14.DISPOSIÇÕES GERAIS:**

14.1. A administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que o tendo aceitado sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem;

14.3. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições deste edital;

14.4. O Pregoeiro, em qualquer momento, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo que sejam necessárias à análise das propostas e/ou da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo estipulado, contado da convocação, motivo pelo qual a adjudicação do objeto do certame somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida;

14.5. Não serão considerados motivos para desclassificação, simples omissões ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes;

14.6. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação/fornecimento;

14.7. O adjudicatário obriga-se a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do objeto da presente licitação, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, se for o caso;

14.8. Os casos omissos nesta licitação serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se baseará nas disposições contidas nas legislações citadas no preâmbulo deste edital;

14.9. Os autos do respectivo processo administrativo que originou este edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação;

14.10. Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor deste Poder Legislativo, bem como do Poder Executivo Municipal.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

14.11. O extrato de aviso desta licitação estará publicado no DIOES –, na página da internet deste Órgão ([www.camaraibatiba.es.leg.br](http://www.camaraibatiba.es.leg.br)), na qual poderá ser realizado o download da íntegra do edital. Informações adicionais poderão ser prestadas pelo Setor de Licitações através do telefone (28) 3543-1806, de segunda a sexta-feira de 12h00min às 18h00min.

Ibatiba-ES, 06 de dezembro de 2017.

---

**Bruna Karla Rodrigues Folli**  
**Pregoeira**  
**Portaria Nº 031/2017**



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFÊRÊNCIA**

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de equipamentos diversos de informática (impressoras, computadores, notebooks, scanners, nobreaks, impressoras de cheques e servidor), destinados a suprir as necessidades desta Câmara Municipal.

**2. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS**

Quant.	Unid.	Descrição	Justificativa da aquisição do item
02	Unid.	Impressora multifuncional laser monocromática, memória de 32mb, compatível com os sistemas operacionais Windows 8.1, 8, 7, Vista, XP Home, XP Professional, XP x64 Edition, Server 2003, Server 2003 x64 Edition, Server 2008, Server 2008 R2, Server 2012, Server 2012 R2 Mac v10.7.5, 10.8.x, 10.9.x, com Conectividade, Wi-Fi, Rede Ethernet e USB 2.0, função fax, velocidade de impressão de no mínimo 27 ppm, impressão em frente e verso, resolução máxima de impressão 2400x600 dpi. Digitalização e cópia em frente e verso, capacidade de redução e ampliação de 25%-400%. Itens que devem acompanhar: cartucho de impressão carregado e cilindro. Garantia mínima de 01 ano. Voltagem 127v.	Atualmente a Câmara Municipal conta com 03 (três) equipamentos em condições perfeitas de uso e que estão a serviço do Protocolo Geral, Contabilidade e Secretaria Legislativa. As impressoras ora adquiridas irão fazer frente à necessidade do Setor de Licitações e Sala das Comissões que atualmente estão sem estes equipamentos e tendo que usar os equipamentos de outros setores o que tem prejudicado o serviço. A configuração mínima exigida na descrição é a mesma configuração das impressoras já existentes na Câmara Municipal e a aquisição de equipamentos iguais buscam uma padronização, com vistas à aquisição de suprimentos e assistência técnica.
02	Unid.	Impressora multifuncional laser colorida, Tecnologia de Impressão a Laser Colorido, com Display TouchScreen , Bandeja de Papel para papel até o Tamanho 21,6x35,6cm (Ofício), Bandeja com largura e comprimento ajustável até 7,6-21,6cm (L)/12,7 - 35,6cm (C), Velocidade de Impressão Preto de até 32ppm e Colorido de até 32ppm, Resolução de Impressão de 2400x600dpi, Impressão Duplex Automática. Digitalização/Cópia Duplex Automática. Memória de 256MB/512MB, Alimentador Automático de Documentos (ADF) de até 50 páginas. Capacidade de Entrada de Papel: Bandeja com capacidade até 250 folhas e uma Bandeja multiuso com capacidade de 50 folhas, Capacidade de Entrada Opcional de até 800 folhas. Resolução de Cópia de 600x600dpi, Opções de Cópias Ordenadas, Cópias múltiplas até 99, Redução/Ampliação 25 - 400%. Tipo do	Atualmente a Câmara Municipal não conta com impressoras a laser coloridas, o que tem gerado um grande prejuízo no que diz respeito à confecção de documentos que exigem tal característica como convites, homenagens, fotografias e imagens de projetos de leis como mapas e memoriais que têm a sua impressão terceirizada ou levada para serem feitas em outros órgãos da administração municipal. As impressoras ora adquiridas irão fazer frente à necessidade da Diretoria Administrativa e Diretoria Legislativa. A Diretoria Administrativa conta atualmente com uma impressora muito antiga monocromática e totalmente obsoleta apresentando defeitos recorrentes. Já a Diretoria Legislativa não possui impressora, tendo que utilizar o equipamento de outros setores. A configuração exigida na descrição é mínima, devendo ser aceito pela administração equipamentos iguais,





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

		Scanner: Mesa Plana Colorida com ADF, Tamanho do Vidro do Scanner 21,6x35,6cm, Resolução de Digitalização Óptica de 1200x2400dpi, Interpolada: 19200x19200dpi, Função "Digitalizar para" Arquivo, imagem, OCR, e-mail, servidor de e-mail, USB, FTP, FTP Seguro, Rede, Microsoft SharePoint; Sistemas Operacionais Compatíveis: Windows 8.1, 8, 7, Vista, XP Home, XP Professional, XP x64 Edition, Server 2003, Server 2003 x64 Edition, Server 2008, Server 2008 R2, Server 2012, Server 2012 R2 Mac v10.7.5, 10.8.x, 10.9.x. Ciclo de Rendimento Mensal Máximo de até 60.000 páginas, Conectividade, Wi-Fi, Rede Ethernet e USB 2.0, Fax Modem 33,6kbps, Memória de Páginas de Fax de até 500 páginas. Processador de 400MHz. Garantia mínima de 1 ano. Itens que devem acompanhar: cartuchos de impressão carregados, cilindro e bandeja de papel opcional. Garantia mínima de 01 ano. Voltagem 127v.	semelhantes ou superiores aos descrito.
06	Unid.	Scanner de alimentador automático de documentos com capacidade para no mínimo 100 folhas, A4 e Ofício, documentos longos até 2.5 metros, colorido, duplex (frente e verso), resolução de 600dpi, velocidade de 80ppm/160ipm, ciclo diário de 8.000 digitalizações, interface USB 2.0, digitaliza cartão de visitas e cartões plásticos, sensor ultrassônico de multialimentação. Tecnologia: Sensor de imagem CIS duplo, Resolução óptica: 600dpi, Resolução de hardware: 600 x 600dpi, Capacidade do alimentador automático (ADF): Mínimo de 100 Folhas (A4/ Carta, 40 a 220 g/m <sup>2</sup> (ou de 10 a 58 Lbs), 30 Folhas (cartão de visitas), Cartão Plástico, espessura máxima até 1.2mm, Velocidade de Digitalização (ADF): 80ppm/ 160ipm (Tons de cinza, Preto e Branco a 300dpi, A4); 45ppm/ 90ipm (Colorido a 200dpi, A4); 30ppm/ 60ipm (Colorido a 300dpi, A4); Área de Digitalização (L x A) Máximo: 216 x 2500 mm (8.5" x 98.42") e Mínimo: 13.2 x 13.2 mm (0.52" x 0.52"); Dimensões do Papel (L x A) Máximo: 244 x 2530 mm (9.6" x 99.60") e Mínimo: 50.8 x 50.8 mm (2" x 2"); Gramatura do Papel Aceitável: 40 a 220 g/m <sup>2</sup> (ou de 10 a 58 Lbs); Ciclo diário de Trabalho: 8.000 digitalizações; Vida útil estimada do Rolo Alimentador: 300.000 digitalizações; Vida útil estimada do	A aquisição de Scanners faz-se extremamente necessária pois atualmente a Câmara não possui nenhum aparelho do gênero, o que tem impedido a mesma de cumprir as exigências de publicidade, através do portal deste Poder, dos diversos documentos produzidos nos setores administrativo e legislativo, além das necessidades corriqueiras do serviço. Tal aquisição visa disponibilizar para cada setor desta Câmara um equipamento para que todos os atos praticados sejam imediatamente disponibilizados no portal, além de permitir que os documentos arquivados sejam acessados de uma maneira mais eficiente evitando-se o longo prazo para a busca de documentos físicos arquivados nas caixas de arquivo. A configuração exigida na descrição é mínima, devendo ser aceito pela administração equipamentos iguais, semelhantes ou superiores aos descrito.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

		PAD Separador de documentos: 50.000 digitalizações; Botão de Ação: 4 Botões: Up, Down, Scan, Standby; 9 Teclas de Função: Scan, PDF, OCR, File, E-Mail, Copy, BCR, FTP, DI Capture; Alimentação: entrada 100 a 240VCA / saída 24 VCC/ 1.25 A; Interface: USB 2.0; Protocolo: ISIS e TWAIN; Compatibilidade com sistemas: Windows XP   Vista   7   8   10;	
04	Unid.	Nobreak Interativo com regulação on-line; Microprocessador: RISC/FLASH de alta velocidade; Comunicação Inteligente: padrões RS-232 e USB (acompanha cabo USB tipo A-B); Tensão: Bivolt automático; Tomadas: 10 tomadas padrão NBR 14136 (6 tomadas 10 A + 4 tomadas 20 A); Autoteste: Ao ser ligado, realiza teste dos circuitos internos e baterias; Leds: indicam o modo de operação e nível de carga das baterias (modo bateria) ou o nível de potência de saída (modo rede); Conector: Tipo engate rápido para expansão de autonomia; Fusível: Rearmável; Autonomia: 31min com 25% carga; Recarga automática da bateria; Desligamento automático; Autonomia de 30 minutos; Tensão/Voltagem: bivolt; Potência 3000va; Garantia 12 meses;	Estes equipamentos visam atender aos computadores e notebooks que serão adquiridos haja vista que os mesmo possuem o condão de proteger os circuitos elétricos dos equipamentos de sobrecarga na rede elétrica, estabilizando a energia que chega até os mesmos. Além disso possuem uma importante utilidade no que diz respeito a possibilidade de, quando utilizados, proporcionar aos equipamentos uma autonomia, mesmo em caso de falta de energia- o que é recorrente em nossa região – permitindo que os trabalhos sejam salvos antes dos aparelhos serem definitivamente desligados. A configuração exigida na descrição é mínima, devendo ser aceito pela administração equipamentos iguais, semelhantes ou superiores aos descrito.
04	Unid.	Computador de mesa Intel Corei5 3.10ghz 4gb Ddr3 Hd 1tera Premium; Processador: Intel Core I5-1155 Processor (6m Cache, 3.10 Ghz); Modelo Do Processador: Bx80623i52400; Cache: 6mb; Chipset: H61 Express; Memória Ram: 4gb Ddr3 1333mhz; Hd: 1tera Sata Iii 3.5; Placa Mãe: Padrao Premium H61; Portas Usb: 2 Portas /2.0 (2 No Pannel Traseiro, Azul), 6 Portas Usb 2.0 (4 No Pannel Traseiro, Pretas, Conectores Internos Para Mais 4 Portas); Rede (Lan): Realtek 8111g, 1 X Gigabit Lan 10/100/1000; Som: Realtek Alc887 Com 8 Canais; Memória De Vídeo (Gráfico): 1 Gb; Conexões De Vídeo: Saída Multi-Vga: Dvi/Rgb – Fullhd; Conexões Traseiras: Ps2 Teclado, Ps2 Mouse, Dvi, D-Sub, Lan, 6 X Usb,3 X Áudio; Conexões De Vídeo: Hdmi E Rgb (Vga); Leitor/Gravador De Cd/Dvd; Mouse: Usb 2.0 Óptico Com Scroll (Rolagem); Teclado: Usb 2.0 Padrão Abnt; Caixa De Som; Monitor: Led 19.5 Polegadas Hd 1366 X 768 Widescreen; Sistema Operacional: Windows	Atualmente a Câmara Municipal conta com 03 (três) equipamentos que apresentam defeitos recorrentes e necessitam ser substituídos haja vista os custos para sua manutenção, bem como a dificuldade para o trabalho causada pelos mesmos. Estes equipamentos hoje estão localizados no Setor de Licitações, Secretaria Legislativa e Sala das Comissões. Das quatro máquinas aqui solicitadas, três irão fazer frente à substituição dessas máquinas antigas. A quarta máquina será disponibilizada à Secretaria Legislativa para que ali seja criada uma segunda estação de trabalho. A configuração mínima exigida na descrição é a mesma configuração dos computadores já existentes na Câmara Municipal e a aquisição de equipamentos iguais buscam uma padronização, com vistas à aquisição de suprimentos e assistência técnica. A configuração exigida na descrição é mínima, devendo ser aceito pela administração equipamentos iguais, semelhantes ou



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

		10; Voltagem: Bivolt (Manual); Garantia Do Fornecedor: 12 Meses.	superiores aos descritos.
02	Unid.	Notebook Processador Intel Core i7-7500U Dual Core 2.7 GHz com Turbo Max até 3.5 GHz; Sistema operacional Windows 10; Cache 4 MB L3; Chipset Integrado; Tela LCD LED tamanho da tela 15.6", Unidade óptica, Leitor de cartão, Webcam integrada Resolução VGA, Cor Preto, Características Gerais - Tela LED Full HD Widescreen antirreflexiva, com resolução de 1920 x 1080, Conector combo para fone de ouvido / microfone, Áudio: HD (High Definition), Alto-falantes: 3W Estéreo (1.5W x 2), Microfone integrado, Bluetooth 4.1; Memória RAM 8 GB DDR4 2133 MHz; Tipo de memória: DDR4, Expansão da memória até 16 GB, Disco rígido (HD) 1 TB 5400 RPM; Rede 10/100; Saída HDMI; Placa de vídeo Dedicada, com tecnologia NVIDIA GeForce 920MX até 2GB de memória; Placa de som Integrada; Conexão s/ fio (wireless) 802.11ac; Portas USB 1 (3.0), 2 (2.0); Outras conexões RJ45; Teclado Português-BR, com teclado numérico integrado; Mouse Touchpad, com função multitoque; Bateria 3 células 43 Wh; Bateria removível; Duração aprox. da bateria (h) Até 8h. Acompanha mouse sem fio e maleta.	Estes equipamentos visam atender as necessidades de substituição de equipamentos antigos e já obsoletos principalmente no que tange à configuração operacional, de modo com que os mesmos sejam compatíveis com as novas tecnologias, tais como softwares, sites e sistemas operacionais que sofrem constantes atualizações. Dentre os equipamentos que poderão ser substituídos estão os do Protocolo Geral e da Controladoria Interna. Ressalta-se que o presente item não é necessário para administração nesse momento, contudo a sua inclusão na presente ata de registro de preços, vislumbra a eventual necessidade que por ventura possa vir a surgir no decorrer da vigência da ata, o que causaria um gasto desnecessário para a Câmara, diante da necessidade da abertura de novo certame, caso o mesmo não estivesse aqui previsto. A configuração mínima exigida na descrição é a mesma configuração dos notebooks já existentes na Câmara Municipal e a aquisição de equipamentos iguais buscam uma padronização, com vistas à aquisição de suprimentos e assistência técnica. A configuração exigida na descrição é mínima, devendo ser aceito pela administração equipamentos iguais, semelhantes ou superiores aos descritos.
01	Unid.	Impressora de Cheque com conexão serial ao computador; Tempo de impressão: 07 segundos; Função autenticação de documentos; Função impressão de cheques pré-datados e relatório dos cheques; Deve acompanhar programa (software) para utilização integrada ao seu microcomputador. Preenche Cheques e documentos de forma autônoma ou interligado ao microcomputador; Impressão de Cheques e Slips de Cartão de Crédito; Fonte de alimentação selecionável 110/220 VCA; Relatório de Cheques, campos extras e pré-datados preenchidos de forma autônoma; Deve operar com até 100 favorecidos pré-programados; Deve possuir saída de conversor USB (não incluso). Garantia de até 12 meses.	A Câmara não possui nenhum equipamento do tipo, o que tem dificultado o trabalho da Diretoria Administrativa nos pagamentos na modalidade cheque haja vistas que os mesmos têm que ser preenchidos manualmente. Isso causa atraso nas demais atividades do Setor e prejudica a eficiência dos serviços. Este equipamento solucionará este problema. A configuração exigida na descrição é mínima, devendo ser aceito pela administração equipamentos iguais, semelhantes ou superiores aos descritos.
01	Unid.	Servidor PowerEdge T130, BCC; Trusted	A Câmara Municipal já conta hoje com um



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

	<p>Platform Module (TPM): Sem Trusted Platform Module NTPM; Configuração de Chassis: Chassis para até 4 Hard Drives Cabled de 3,5"; Processador: Intel Xeon E3-1240 v6 de 3,7GHz, cache de 8 MB, 4 núcleos/8 segmentos, turbo (72 W); Tipo e Velocidade de Memória DIMM: UDIMMs de 2400 MT/s; Tipo de Configuração de Memória: Performance otimizada; Capacidade de Memória: UDIMM de 16 GB, 2400 MT/s, ECC, BCC; Configuração RAID: RAID 1, H330/H730 para SAS/SATA; Controladora RAID: Controlador RAID PERC H330; Disco rígido: 1TB 7.2K RPM SATA 6Gbps 3.5in Cabled Hard; Drive: 1TB6CB; Adicional Placas de Rede: LOM On-Board de 1 GBE Dual Port (LOMBCM5720 GbE); Gerenciamento de Sistemas Integrado: iDRAC8 Express, Controladora de Acesso Remoto Integrado Dell, Express; Drive Óptico Interno: DVD ROM, SATA, Interno DVD; BIOS e Ajustes de Configuração Avançada do Sistema: Configuração do BIOS de economia de energia; Cabo de Força: Cabo de alimentação, C13, BR14136, 6 pés/1,8 metros, 250 V, 10 A; Sistema Operacional: Windows Server® 2016, Standard, 16 núcleos, instalado de fábrica, sem mídia, sem CAL WS2FI; Kits de Mídia para Sistema Operacional: Windows Server® 2016, Standard, 16 núcleos, kit de mídia WS20S; Configurações Avançadas do Sistema: Modo de boot do BIOS UEFI com partição GPT UEFIB; Serviços de suporte de hardware: 3 anos de Suporte com atendimento telefônico 24h por dia, 7 dias na semana para suporte completo de hardware e software, com troca de peças no local.</p>	<p>banco de dados bastante extenso que engloba dados contábeis e dados de recursos humanos deste o ano de 2006. Além destes dados existem também arquivos com dados referentes ao patrimônio. Estes arquivos estão armazenados no computador da Contabilidade que também é a estação de trabalho de um funcionário, o que tem colocado em risco a integridade destes arquivos haja vista a vulnerabilidade a vírus a que o mesmo está submetido. Além disso, a cada dia surge à necessidade de um arquivo digital para guardar o acervo da Câmara Municipal que será digitalizado dentro de um futuro próximo com vistas a otimizar os serviços deste Poder. Sem dúvidas a aquisição deste equipamento solucionará todos estes problemas. A configuração exigida na descrição é mínima, devendo ser aceito pela administração equipamentos iguais, semelhantes ou superiores aos descritos.</p>
--	--	---

### 2.1 - FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE:

Os produtos deverão ser entregues à Câmara Municipal de Ibatiba em até 07 (sete) dias a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela empresa contratada.

### 3. JUSTIFICATIVA

Em virtude da necessidade de uma melhor gestão e celeridade nos processos, bem como, do cumprimento eficiente de sua missão, a Câmara Municipal de Ibatiba, está aderindo a novas soluções de informática a fim de superar os desafios encontrados no ambiente público. O sistema SAPL está padronizando e interligando informações, evitando, dessa forma, sua fragmentação. Com isso, o reaparelhamento para expansão do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo e modernização dos



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

Portais da Transparência necessitamos de uma reestruturação tecnológica, onde iremos adquirir novos equipamentos para atender às novas necessidades e tecnologias.

#### **4. ADJUDICAÇÃO**

A Adjudicação deverá ser pelo menor preço por item.

#### **5. DEVERES DA CONTRADADA**

- Entregar os produtos de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas neste Termo de Referência.
- Responder solidariamente com o fabricante e o distribuidor pelos materiais fornecidos;
- Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução, de forma a eximir a Câmara Municipal de quaisquer ônus e responsabilidades.
- Responder por quaisquer danos que, por sua culpa ou dolo, venham a ser causados à Câmara Municipal ou a terceiros, durante o fornecimento dos produtos, inclusive, por atos praticados pelos seus funcionários, ficando assim, afastada qualquer responsabilidade da Câmara Municipal, podendo esta, inclusive, reter quantias e pagamento para o fim de garantir o referido ressarcimento.
- Substituir de imediato, às suas expensas, os produtos, se forem detectados defeitos, vícios ou que não se adequem às especificações deste Termo de Referência.
- Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação, bem como representar os documentos com prazo de validade expirado.
- Corre por conta do licitante vencedor qualquer prejuízo causado aos materiais contratados em decorrência do transporte;
- As despesas decorrentes de frete, seguro e demais encargos e tributos competem, exclusivamente, ao licitante vencedor;
- Os materiais serão recebidos PROVISORIAMENTE, em até 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento do equipamento, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação.
- Os materiais serão recebidos DEFINITIVAMENTE, mediante termo/atesto na nota fiscal, após verificação do objeto entregue com todas as características consignadas na proposta, no que tange a quantidade e qualidade especificada.
- O recebimento definitivo em até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório;
- Caberá ao servidor indicado rejeitar, totalmente ou em parte, qualquer material que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente original ou novo, assim considerado de primeiro uso, bem como determinar prazo para substituição dos materiais eventualmente fora das especificações;
- Caso algum equipamento apresente defeito, este deverá ser substituído por outro de iguais características, não sendo aceitas manutenções no equipamento defeituoso por ocasião da entrega;
- A entrega dos equipamentos deverá atender integralmente o pedido da ordem de fornecimento.
- Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia integral durante o prazo de validade contra qualquer defeito de fabricação.





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

**6. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

- O prazo máximo para entrega dos produtos é de 07 (sete) dias, a contar do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Fornecimento.
- Antes de efetuar entrega a empresa deverá entrar em contato com o responsável do setor de Almoxarifado através do telefone (28) 3543-1249/ 3543-1806 para o recebimento dos materiais.
- Não havendo expediente no dia fixado, a entrega deverá ser efetivada no primeiro dia útil seguinte.
- Os produtos entregues em desacordo com o especificado neste instrumento e na Ata de Registro de Preços serão rejeitados, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Contratada a repô-lo (s), no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis a contar da solicitação de substituição, sob pena de ser considerado descumprimento contratual.
- O recolhimento dos produtos recusados e a entrega de novos correrão á custa da Contratada.
- O prazo de garantia, para todos os itens, é de no mínimo 12 (doze) meses, sem necessidade de menção na nota fiscal de entrega ou em declaração.
- Quaisquer ensaios, testes e demais provas necessárias durante o recebimento dos materiais, correrão por conta da Contratada.

**7. DA PROPOSTA**

Será considerada vencedora, a licitante que oferecer a proposta de "menor preço por item", até dois dígitos após a vírgula, sendo calculado com base no menor valor ofertado, os quais serão fixos e irrevogáveis.

**8. DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias úteis, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

Para efetivação do pagamento, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- Comprovação de regularidade com a Seguridade Social, no caso de pessoas jurídicas;
- Comprovação de regularidade com o FGTS, no caso de pessoas jurídicas;
- Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, no caso de pessoas físicas ou jurídicas; e
- Prova de inexistência de débito inadimplido perante a Justiça de Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O recurso para cobrir as despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência, correrá por conta do orçamento da Câmara Municipal de Ibatiba, para o exercício de 2017, mais especificamente a seguinte dotação orçamentária: 001001.0103100012.001.44905200000-FICHA 024.

**10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O licitante vencedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ARP, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Ibatiba-ES pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das sanções abaixo:

- Advertência;
- Multa correspondente a 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela do objeto não cumprida, sendo que, para o caso específico de atraso injustificado no cumprimento do objeto, será devida a multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na proporção de 1% (um por cento) para atraso de até 30 (trinta) dias, passando a 2% (dois por cento) após esse prazo;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

A aplicação de quaisquer das penalidades inicia-se com a notificação à CONTRATADA, descrevendo os fatos e indicando a penalidade que será aplicada abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para prévia defesa;

As multas, a critério da CONTRATANTE, poderão ser cobradas cumulativamente em uma ou mais das seguintes formas:

- Recolhidas aos cofres do Município de Ibatiba - ES, no prazo de 03 (três) dias úteis da data de sua aplicação, mediante guia de recolhimento oficial que será encaminhada à CONTRATADA;
- Descontadas do pagamento devido à CONTRATADA;
- Cobradas judicialmente.

A critério da Câmara Municipal de Ibatiba-ES, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado pelo contratado e aceito pela Diretoria Administrativa, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

## **11. DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Nos termos do Art.15, inciso 4º da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Câmara Municipal não será obrigada à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata de Registro de Preços podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie.

Ibatiba-ES, 04 de julho de 2017.

---

**Renan Leal de Oliveira**  
Diretor Administrativo da Câmara  
Biênio 2017/2018



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA**  
**PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2017**

RAZÃO SOCIAL: [preenchimento obrigatório]  
CNPJ: [preenchimento obrigatório]  
ENDEREÇO: [preenchimento obrigatório]  
ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL): [preenchimento obrigatório]  
TELEFONE: [preenchimento obrigatório]  
FAC-SÍMILE: [preenchimento facultativo]  
(LOCAL E DATA) , de de 2017. [preenchimento obrigatório]

Seguem anexos nossos preços para participação no presente certame.

A validade desta proposta é de ..... dias. [lembre-se de que o prazo mínimo de validade da proposta é de 60 dias]

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	02	Unid.	Impressora multifuncional laser monocromática, memória de 32mb, compatível com os sistemas operacionais Windows 8.1, 8, 7, Vista, XP Home, XP Professional, XP x64 Edition, Server 2003, Server 2003 x64 Edition, Server 2008, Server 2008 R2, Server 2012, Server 2012 R2 Mac v10.7.5, 10.8.x, 10.9.x, com Conectividade, Wi-Fi, Rede Ethernet e USB 2.0, função fax, velocidade de impressão de no mínimo 27 ppm, impressão em frente e verso, resolução máxima de impressão 2400x600 dpi. Digitalização e cópia em frente e verso, capacidade de redução e ampliação de 25%-400%. Itens que devem acompanhar: cartucho de impressão carregado e cilindro. Garantia mínima de 01 ano. Voltagem 127v.  <i>(A presente descrição representa uma configuração mínima, podendo ser apresentada a proposta de um produto de qualidade igual, semelhante ou superior à descrita.)</i>		
02	02	Unid.	Impressora multifuncional laser colorida, Tecnologia de Impressão a Laser Colorido, com Display TouchScreen , Bandeja de Papel para papel até o Tamanho 21,6x35,6cm (Ofício), Bandeja com largura e comprimento ajustável até 7,6-21,6cm (L)/12,7 - 35,6cm (C), Velocidade de Impressão Preto de até 32ppm e Colorido de até		



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

			<p>32ppm, Resolução de Impressão de 2400x600dpi, Impressão Duplex Automática. Digitalização/Cópia Duplex Automática. Memória de 256MB/512MB, Alimentador Automático de Documentos (ADF) de até 50 páginas. Capacidade de Entrada de Papel: Bandeja com capacidade até 250 folhas e uma Bandeja multiuso com capacidade de 50 folhas, Capacidade de Entrada Opcional de até 800 folhas. Resolução de Cópia de 600x600dpi, Opções de Cópias Ordenadas, Cópias múltiplas até 99, Redução/Ampliação 25 - 400%. Tipo do Scanner: Mesa Plana Colorida com ADF, Tamanho do Vidro do Scanner 21,6x35,6cm, Resolução de Digitalização Óptica de 1200x2400dpi, Interpolada: 19200x19200dpi, Função "Digitalizar para" Arquivo, imagem, OCR, e-mail, servidor de e-mail, USB, FTP, FTP Seguro, Rede, Microsoft SharePoint; Sistemas Operacionais Compatíveis: Windows 8.1, 8, 7, Vista, XP Home, XP Professional, XP x64 Edition, Server 2003, Server 2003 x64 Edition, Server 2008, Server 2008 R2, Server 2012, Server 2012 R2 Mac v10.7.5, 10.8.x, 10.9.x. Ciclo de Rendimento Mensal Máximo de até 60.000 páginas, Conectividade, Wi-Fi, Rede Ethernet e USB 2.0, Fax Modem 33,6kbps, Memória de Páginas de Fax de até 500 páginas. Processador de 400MHz. Garantia mínima de 1 ano. Itens que devem acompanhar: cartuchos de impressão carregados, cilindro e bandeja de papel opcional. Garantia mínima de 01 ano. Voltagem 127v.</p> <p><i>(A presente descrição representa uma configuração mínima, podendo ser apresentada a proposta de um produto de qualidade igual, semelhante ou superior à descrita.)</i></p>		
03	06	Unid.	<p>Scanner de alimentador automático de documentos com capacidade para no mínimo 100 folhas, A4 e Ofício, documentos longos até 2.5 metros, colorido, duplex (frente e verso), resolução de 600dpi, velocidade de 80ppm/160ipm, ciclo diário de 8.000 digitalizações, interface USB 2.0, digitaliza cartão de visitas e cartões plásticos, sensor ultrassônico de multialimentação. Tecnologia: Sensor de imagem CIS duplo, Resolução óptica: 600dpi, Resolução de hardware: 600 x 600dpi, Capacidade do alimentador automático (ADF): Mínimo de 100 Folhas (A4/ Carta, 40 a 220 g/m<sup>2</sup> (ou de 10 a 58 Lbs), 30 Folhas (cartão de visitas),</p>		



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

			<p>Cartão Plástico, espessura máxima até 1.2mm, Velocidade de Digitalização (ADF): 80ppm/160ipm (Tons de cinza, Preto e Branco a 300dpi, A4); 45ppm/ 90ipm (Colorido a 200dpi, A4); 30ppm/ 60ipm (Colorido a 300dpi, A4); Área de Digitalização (L x A) Máximo: 216 x 2500 mm (8.5" x 98.42") e Mínimo: 13.2 x 13.2 mm (0.52" x 0.52"); Dimensões do Papel (L x A) Máximo: 244 x 2530 mm (9.6" x 99.60") e Mínimo: 50.8 x 50.8 mm (2" x 2"); Gramatura do Papel Aceitável: 40 a 220 g/m<sup>2</sup> (ou de 10 a 58 Lbs); Ciclo diário de Trabalho: 8.000 digitalizações; Vida útil estimada do Rolo Alimentador: 300.000 digitalizações; Vida útil estimada do PAD Separador de documentos: 50.000 digitalizações; Botão de Ação: 4 Botões: Up, Down, Scan, Standby; 9 Teclas de Função: Scan, PDF, OCR, File, E-Mail, Copy, BCR, FTP, DI Capture; Alimentação: entrada 100 a 240VCA / saída 24 VCC/ 1.25 A; Interface: USB 2.0; Protocolo: ISIS e TWAIN; Compatibilidade com sistemas: Windows XP   Vista   7   8   10; Garantia mínima de 01 ano. Voltagem 127v.</p> <p><i>(A presente descrição representa uma configuração mínima, podendo ser apresentada a proposta de um produto de qualidade igual, semelhante ou superior à descrita.)</i></p>		
04	04	Unid	<p>Nobreak Interativo com regulação on-line; Microprocessador: RISC/FLASH de alta velocidade; Comunicação Inteligente: padrões RS-232 e USB (acompanha cabo USB tipo A-B); Tensão: Bivolt automático; Tomadas: 10 tomadas padrão NBR 14136 (6 tomadas 10 A + 4 tomadas 20 A); Autoteste: Ao ser ligado, realiza teste dos circuitos internos e baterias; Leds: indicam o modo de operação e nível de carga das baterias (modo bateria) ou o nível de potência de saída (modo rede); Conector: Tipo engate rápido para expansão de autonomia; Fusível: Rearmável; Autonomia: 31min com 25% carga; Recarga automática da bateria; Desligamento automático; Autonomia de 30 minutos; Tensão/Voltagem: bivolt; Potência 3000va; Garantia 12 meses;</p> <p><i>(A presente descrição representa uma configuração mínima, podendo ser apresentada a proposta de um produto de qualidade igual, semelhante ou superior à descrita.)</i></p>		



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

05	04	Unid.	<p>Computador de mesa Intel Corei5 3.10ghz 4gb Ddr3 Hd 1tera Premium; Processador: Intel Core I5-1155 Processor (6m Cache, 3.10 Ghz); Modelo Do Processador: Bx80623i52400; Cache: 6mb; Chipset: H61 Express; Memória Ram: 4gb Ddr3 1333mhz; Hd: 1tera Sata Iii 3.5; Placa Mãe: Padrao Premium H61; Portas Usb: 2 Portas /2.0 (2 No Painel Traseiro, Azul), 6 Portas Usb 2.0 (4 No Painel Traseiro, Pretas, Conectores Internos Para Mais 4 Portas); Rede (Lan): Realtek 8111g, 1 X Gigabit Lan 10/100/1000; Som: Realtek Alc887 Com 8 Canais; Memória De Vídeo (Gráfico): 1 Gb; Conexões De Vídeo: Saída Multi-Vga: Dvi/Rgb – Fullhd; Conexões Traseiras: Ps2 Teclado, Ps2 Mouse, Dvi, D-Sub, Lan, 6 X Usb,3 X Áudio; Conexões De Vídeo: Hdmi E Rgb (Vga); Leitor/Gravador De Cd/Dvd; Mouse: Usb 2.0 Óptico Com Scroll (Rolagem); Teclado: Usb 2.0 Padrão Abnt; Caixa De Som; Monitor: Led 19.5 Polegadas Hd 1366 X 768 Widescreen; Sistema Operacional: Windows 10; Voltagem: 127 V ;Garantia Do Fornecedor: 12 Meses.</p> <p><i>(A presente descrição representa uma configuração mínima, podendo ser apresentada a proposta de um produto de qualidade igual, semelhante ou superior à descrita.)</i></p>		
06	02	Unid.	<p>Notebook Processador Intel Core i7-7500U Dual Core 2.7 GHz com Turbo Max até 3.5 GHz; Sistema operacional Windows 10; Cache 4 MB L3; Chipset Integrado; Tela LCD LED tamanho da tela 15.6”, Unidade óptica, Leitor de cartão, Webcam integrada Resolução VGA, Cor Preto, Características Gerais - Tela LED Full HD Widescreen antirreflexiva, com resolução de 1920 x 1080, Conector combo para fone de ouvido / microfone, Áudio: HD (High Definition), Alto-falantes: 3W Estéreo (1.5W x 2), Microfone integrado, Bluetooth 4.1; Memória RAM 8 GB DDR4 2133 MHz; Tipo de memória: DDR4, Expansão da memória até 16 GB, Disco rígido (HD) 1 TB 5400 RPM; Rede 10/100; Saída HDMI; Placa de vídeo Dedicada, com tecnologia NVIDIA GeForce 920MX até 2GB de memória; Placa de som Integrada; Conexão s/ fio (wireless) 802.11ac; Portas USB 1 (3.0), 2 (2.0); Outras conexões RJ45; Teclado Português-BR, com teclado numérico integrado; Mouse Touchpad, com função multitoque; Bateria 3 células 43 Wh; Bateria removível; Duração aprox. da bateria (h)</p>		



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

			<p>Até 8h. Acompanha mouse sem fio e maleta.</p> <p><i>(A presente descrição representa uma configuração mínima, podendo ser apresentada a proposta de um produto de qualidade igual, semelhante ou superior à descrita.)</i></p>		
07	01	Unid.	<p>Impressora de Cheque com conexão serial ao computador; Tempo de impressão: 07 segundos; Função autenticação de documentos; Função impressão de cheques pré-datados e relatório dos cheques; Deve acompanhar programa (software) para utilização integrada ao seu microcomputador. Preenche Cheques e documentos de forma autônoma ou interligado ao microcomputador; Impressão de Cheques e Slips de Cartão de Crédito; Fonte de alimentação selecionável 110/220 VCA; Relatório de Cheques, campos extras e pré-datados preenchidos de forma autônoma; Deve operar com até 100 favorecidos pré-programados; Deve possuir saída de conversor USB (não incluso). Garantia de até 12 meses. Voltagem: 127 V</p> <p><i>(A presente descrição representa uma configuração mínima, podendo ser apresentada a proposta de um produto de qualidade igual, semelhante ou superior à descrita.)</i></p>		
08	01	Unid.	<p>Servidor PowerEdge T130, BCC; Trusted Platform Module (TPM): Sem Trusted Platform Module NTPM; Configuração de Chassis: Chassis para até 4 Hard Drives Cabled de 3,5"; Processador: Intel Xeon E3-1240 v6 de 3,7GHz, cache de 8 MB, 4 núcleos/8 segmentos, turbo (72 W); Tipo e Velocidade de Memória DIMM: UDIMMs de 2400 MT/s; Tipo de Configuração de Memória: Performance otimizada; Capacidade de Memória: UDIMM de 16 GB, 2400 MT/s, ECC, BCC; Configuração RAID: RAID 1, H330/H730 para SAS/SATA; Controladora RAID: Controlador RAID PERC H330; Disco rígido: 1TB 7.2K RPM SATA 6Gbps 3.5in Cabled Hard; Drive: 1TB6CB; Adicional Placas de Rede: LOM On-Board de 1 GBE Dual Port (LOMBCM5720 GbE); Gerenciamento de Sistemas Integrado: iDRAC8 Express, Controladora de Acesso Remoto Integrado Dell, Express; Drive Óptico Interno: DVD ROM, SATA, Interno DVD; BIOS e Ajustes de Configuração Avançada do Sistema: Configuração do BIOS de economia de energia; Cabo de Força: Cabo de alimentação, C13,</p>		





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

			<p>BR14136, 6 pés/1,8 metros, 250 V, 10 A; Sistema Operacional: Windows Server® 2016, Standard, 16 núcleos, instalado de fábrica, sem mídia, sem CAL WS2FI; Kits de Mídia para Sistema Operacional: Windows Server® 2016, Standard, 16 núcleos, kit de mídia WS20S; Configurações Avançadas do Sistema: Modo de boot do BIOS UEFI com partição GPT UEFIB; Serviços de suporte de hardware: 3 anos de Suporte com atendimento telefônico 24h por dia, 7 dias na semana para suporte completo de hardware e software, com troca de peças no local.</p> <p><i>(A presente descrição representa uma configuração mínima, podendo ser apresentada a proposta de um produto de qualidade igual, semelhante ou superior à descrita.)</i></p>		
<b>VALOR TOTAL</b>					

Assinatura Identificável  
(nome do representante da licitante)



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

**ANEXO III**  
**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(local e data)

À: Pregoeira da Câmara Municipal de Ibatiba

Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão Presencial – Registro de Preços nº 05/2017.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela licitante \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ vem pela presente, informar a V.S<sup>a</sup>, que o(a) Sr<sup>o</sup>.(ª) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ (apresentar o original), CPF nº \_\_\_\_\_, endereço \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, estado civil, \_\_\_\_\_, é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável

(nome do responsável pelo licitante – aqui deverá assinar a pessoa definida no item 5.3 do edital)

**OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ TER RECONHECIMENTO DE FIRMA EM CARTÓRIO.**



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO E DE RELAÇÃO DE PARENTESCO**

[local e data.]

À: Pregoeira da Câmara Municipal de Ibatiba

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no Pregão Presencial – Registro de Preços nº 05/2017.

O licitante [nome do licitante], inscrito no CNPJ sob o nº [informar o CNPJ], por meio de seu representante abaixo assinado, Sr. [nome do representante que assina esta declaração], [qualificação do representante e indicação de sua relação com o licitante (sócio, administrador, gerente, dirigente, credenciado etc.)], DECLARA, sob as penas da lei, em especial a cominada no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Declara ainda que não é e não tem em seus quadros como sócio, administrador, dirigente ou gerente, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor público do Município de Ibatiba ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

[ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável]\*

Declara ainda que [o Sr./a Sr.ª] [nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente], [qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)] é [explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)] do servidor municipal [indicação do nome do servidor municipal].

**Exemplo:** Declara ainda que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.ª Beltrana de Tal.

Assinatura Identificável

(denominação ou razão social do licitante e nome do representante da empresa)



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

ANEXO V  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7.º, INCISO XXXIII, DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

[local e data.]

À: Pregoeira da Câmara Municipal de Ibatiba

Assunto: Pregão Presencial – Registro de Preços N° 05/2017.

A licitante, ....., inscrita no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade n°..... e do CPF n° ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

*Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.*

Assinatura Identificável  
(nome do representante da licitante)



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE MOTIVO QUE IMPEÇA ME/EPP DE  
GOZAR DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

[local e data.]

À: Pregoeira da Câmara Municipal de Ibatiba

Assunto: Pregão Presencial – Registro de Preços nº 05/2017.

O licitante ..... CNPJ ..... declara que é .....(microempresa ou empresa de pequeno porte)....., que não se enquadra em nenhuma das situações previstas no § 4.º do art. 3.º da Lei complementar nº 123/2006, de modo que pode fruir dos benefícios previstos naquela Lei.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO, RESSALVADA A REGULARIDADE FISCAL E DE RELAÇÃO DE  
PARENTESCO**

[local e data.]

À: Pregoeira da Câmara Municipal de Ibatiba

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no Pregão Presencial – Registro de Preços nº 05/2017.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz as exigências habilitatórias previstas no certame epígrafado, ressaltada, todavia, a regularidade fiscal.

Caso esta licitante se sagre vencedora, compromete-se desde já a providenciar a regularização de que trata o § 1.º do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006, em dois dias, sob pena de, se não o fizer, saber das consequências cominadas no § 2.º do mesmo dispositivo.

Declara ainda que não é e não tem em seus quadros como sócio, administrador, dirigente ou gerente, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor público do Município de Ibatiba ocupante de cargo eletivo, comissionado, efetivo, temporário ou contratado.

*[ou, caso haja relação de parentesco, casamento ou união estável]\**

Declara ainda que [o Sr./a Sr.ª] [nome do licitante ou de sócio, administrador, dirigente ou gerente], [qualificação e indicação do vínculo com o licitante (sócio, gerente, administrador etc.)] é [explicação da relação (cônjuge, companheiro, tio, sobrinho, pai, avô etc.)] do servidor municipal [indicação do nome do servidor municipal].

**Exemplo:** Declara ainda que o Sr. Fulano de Tal, brasileiro, casado, administrador do licitante, é casado com a servidora municipal Sr.ª Beltrana de Tal.

Assinatura Identificável

(denominação ou razão social do licitante e nome do representante da empresa)

**\*AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE QUE NÃO OSTENTEM  
REGULARIDADE FISCAL NÃO DEVEM APRESENTAR A DECLARAÇÃO DO ANEXO IV,  
MAS ESTA DO ANEXO VII.**





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

**ANEXO VIII**  
**CONDIÇÕES PARA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

1. O licitante interessado em apresentar Certificado de Registro Cadastral (CRC) deverá requerê-lo, em petição dirigida à Comissão Permanente de Licitação, até o terceiro dia anterior à data final para a entrega do envelope de habilitação. O pedido deve ser instruído com os seguintes documentos:

1.1. **Obrigatórios**, sem os quais o CRC não será emitido:

- Documento de identidade (RG) ou equivalente;
- Registro comercial, no caso de empresário individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da alteração/aditivo eventual da gerência da sociedade, e demais que se achar pertinente, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício, em se tratando de sociedade simples (antigas sociedades civis);
- Decreto de autorização, caso se trate 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.
- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão conjunta Negativa de débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias**;
- Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado em que é sediado o licitante;
- Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município em que sediado o licitante;
- Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; caso não conste prazo de validade na certidão, reputar-se-á válida por sessenta dias, contados da data de sua expedição;
- Declaração de que não possui, no quadro de pessoal, empregados com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, em



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República;

**1.2. Facultativos:**

- Alvará de licença para localização e funcionamento;
- Alvará expedido pela vigilância sanitária federal, estadual e municipal, a depender da atividade exercida;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

2. O interessado, quando do requerimento de seu CRC, deverá apresentar os documentos (obrigatórios e facultativos) que guardem pertinência com sua forma de organização e objeto.

3. Constará no CRC a menção aos documentos apresentados pelo interessado, inclusive com indicação dos respectivos prazos de validade.

4. Os documentos devem ser apresentados no original ou por cópia autenticada; cópias simples serão admitidas desde que acompanhadas dos respectivos originais para conferência.

5. O CRC vigorará por até um ano, contado de sua expedição, sem prejuízo da validade dos documentos nele referidos.

6. Vencidos ou modificados documentos referidos no CRC, pode o interessado pedir nova expedição, recolhida a taxa respectiva.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE À  
EXPEDIÇÃO DO CRC QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

[local e data.]

À: Pregoeira da Câmara Municipal de Ibatiba

Assunto: Declaração de inexistência de fato superveniente

O licitante \_\_\_\_\_, estabelecido à \_\_\_\_\_(Endereço Completo)\_\_\_\_\_, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente à expedição do Certificado de Registro Cadastral, ora apresentado para fins de habilitação, que o impeça de participar da Licitação nº xx/2017, modalidade Pregão Presencial – Registro de Preços.

Assinatura Identificável

(denominação ou razão social do licitante e nome do representante da empresa)



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

**ANEXO X**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2017

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 2017, a **CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA - ES**, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ Nº 31.726.797/0001-32, com sede na Rua Luiz Crispim, nº 29, Centro, Ibatiba - ES, neste ato representado pelo Sr. **ELIAS CÂNDIDO DA SILVEIRA**, Presidente da Câmara Municipal, brasileiro, divorciado, portador do CPF Nº 087.006.847-40 e RG Nº 1.656.148-ES, residente e domiciliado na Avenida Afonso Cláudio, 1300 – Bairro Floresta – Ibatiba-ES, a seguir denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, institui a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 05/2017, cujo objetivo foi a formalização de Registro de Preços para aquisição de equipamentos diversos de informática, processada nos termos do Processo Administrativo nº 572/2017, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto nº 7.892/2013, segundo as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais do **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de equipamentos diversos de informática (impressoras, computadores, notebooks, scanners, nobreaks, impressoras de cheques e servidor), destinados a suprir as necessidades desta Câmara Municipal, cujo fornecedor, quantitativos, especificações e preços foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES**

Integra a presente ARP a **CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA - ES**, com sede na Rua Luiz Crispim, nº 29, Centro, Ibatiba - ES, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

**Parágrafo primeiro** – qualquer órgão ou entidade de qualquer esfera da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas no art. 22 do Decreto nº 7.892/2013.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

O **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através da Diretoria Administrativa, obriga-se a:

a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

- b) convocar os particulares, via fax, telefone ou e-mail, para assinatura da ARP e retirada da nota de empenho;
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- g) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE**

O ÓRGÃO PARTICIPANTE e o ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

- a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive das respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b) consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) O ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE deverá contatar a empresa fornecedora que consta na competente ARP quanto ao interesse em fornecimento dos materiais, observando-se que todo fornecimento não poderá prejudicar o ÓRGÃO GERENCIADOR sob qualquer pretexto;
- d) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas;
- e) encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva nota de empenho;
- f) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- g) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

O FORNECEDOR obriga-se a:

- a) assinar a ARP e retirar a respectiva nota de empenho no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;
- b) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

- c) entregar os materiais solicitados nos prazos estabelecidos no Termo de Referência (anexo I do edital de licitação Pregão Presencial nº 05/2017);
- d) fornecer os materiais conforme especificações, marcas, e preços registrados na presente ARP;
- e) entregar os materiais solicitado (s) no respectivo endereço do órgão participante ou não participante da presente ARP;
- f) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, referentes às condições firmadas na presente ARP;
- g) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- h) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- i) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante (s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- j) pagar, pontualmente, o (s) fornecedor (es) e cumprir com as obrigações fiscais, relativos aos materiais entregues, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- k) apresentar, quando da assinatura deste instrumento, planilha de formação de preços atualizada, contendo a distribuição proporcional dos valores finais ofertados na sessão de licitação, após os lances, se for o caso;
- l) manter, durante a vigência da presente ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- m) arcar com as despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega.

**CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de um ano, a contar da data da sua assinatura, vigorando até o dia ..... de ..... de 2018.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos materiais registrados nesta Ata encontram-se indicados no quadro abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA:					
CNPJ:				FONE/FAX:	
ENDEREÇO:				E-MAIL:	
ITEM XX					
UNID.	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/MODELO	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

**CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

---

O pagamento será efetuado através de ordem bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar do atesto da Nota Fiscal/Fatura. Para tanto, o fornecedor deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura com indicação da conta corrente e respectiva agência bancária, a qual deverá ser atestada pelo Fiscal da Presente ARP.

**Parágrafo primeiro** – na forma do disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, serão retidos, na fonte, o imposto sobre a renda (IR), bem assim a contribuição sobre o lucro líquido (CSLL), a contribuição para o financiamento da Seguridade Social - COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, sobre o pagamento de cada mensalidade efetuado a CONTRATADA. Outros tributos também poderão ser retidos, de acordo com a legislação em vigor;

**Parágrafo segundo** – caso o(s) FORNECEDOR (ES) seja(m) optante(s) seja(m) optante(s) pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL, este não ficará sujeito à retenção prevista no subitem anterior. Para tanto, deverá apresentar, a cada pagamento realizado, declaração na forma do anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, em duas vias assinadas pelo seu representante legal;

**Parágrafo terceiro** – o pagamento da fatura/nota fiscal só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e com a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**Parágrafo quarto** – o pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

**Parágrafo quinto** – nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**CLÁUSULA NONA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA**

A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE**

Os preços, os quantitativos, o(s) fornecedor (es) e as especificações resumida (s) do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

Estado do Espírito Santos, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93;

**Parágrafo primeiro** – a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para negociar o novo valor compatível ao mercado.

**Parágrafo segundo** – ocorrendo majoração no preço registrado, deverá o fornecedor requerer, em tempo hábil, o devido reajuste antes de ser efetuado o pedido do objeto por parte da Administração, mediante a emissão da competente nota de empenho.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DOS ITENS**

Para efeito de verificação da conformidade do material entregue, a Câmara Municipal efetuará o recebimento da seguinte forma: Provisoriamente – para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto deste instrumento com as especificações constantes na Proposta de Preços apresentada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data de sua entrega pelo fornecedor; Definitivamente – mediante atesto na (s) Nota (s) Fiscal (ais), em até 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento provisório do equipamento e em sendo aceitos os materiais entregues, na hipótese de não haver qualquer irregularidade, o que não exime o fornecedor de reparar eventuais defeitos constatados posteriormente. Os materiais serão rejeitados, caso não estejam em conformidade com a proposta apresentada.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;
- f) não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;
- g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

II – Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências inseridas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;

**Parágrafo único** – o cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da Autoridade Superior do ÓRGÃO GERENCIADOR.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES**

Poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas no item 10 do Termo de Referência (Anexo I do Edital de licitação Pregão Presencial nº 05/2017), sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação vigente, garantida a prévia defesa, sujeitando-se, ainda, às penalidades e às hipóteses de rescisão previstas.

**Parágrafo único** – os valores resultantes da aplicação de multas serão descontados de eventuais pagamentos devidos à CONTRATADA, ou cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOCUMENTAÇÃO**

A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a) Processo Administrativo nº 572/2017;
- b) Edital do Pregão Presencial nº 05/2017 e seus Anexos;
- c) Proposta Comercial da (s) FORNECEDORA (S);
- d) Ata da sessão do Pregão Presencial nº 05/2017.
- e) Demais documentos constantes do Pregão Presencial Nº 05/2017.

**Parágrafo único** – os casos omissos deste ajuste serão resolvidos de acordo com os termos da legislação pertinente a contratações firmadas pela Administração Pública, vigente à época.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Ibatiba-ES, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a tratar eu, \_\_\_\_\_ (Bruna Karla Rodrigues Folli), pregoeira, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que, lida e achada conforme, vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo particular fornecedor.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

---

**ELIAS CÂNDIDO DA SILVEIRA**  
Presidente da Câmara

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Fornecedor