

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2017 – REGISTRO DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO/RS

PODER EXECUTIVO (TODAS SECRETARIAS);

ESCOLAS MUNICIPAIS E CONSELHO TUTELAR

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2017

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

PROCESSO Nº 091/2017

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA PARA USO DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, ESCOLAS MUNICIPAIS E CONSELHO TUTELAR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às 09:00 horas, do dia 23 do mês de junho do ano de 2017, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de São Martinho/RS, localizada na Avenida Osvaldo de Souza, nº 124, Bairro Centro, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 320 de 12 de Abril de 2017, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa(s) para o fornecimento de computadores, materiais de informática e afins para uso das secretarias do Poder Executivo, Escolas Municipais e Conselho Tutelar, conforme discriminação de itens na carta proposta, parte integrante do presente edital.

1. DO OBJETO:

1.1 A presente licitação tem por objetivo o **Registro de Preços** dos bens relacionado no **Anexo VI – CARTA PROPOSTA** (observadas especificações estabelecidas), visando aquisição futura de material de computadores, materiais de informática e afins para uso das secretarias do Poder Executivo, Escolas Municipais e Conselho Tutelar no período de 12 meses após a publicação da respectiva ata;

1.2. As quantidades que vierem a ser adquiridas serão definidas na “Ordem de Compra” emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a participação em igualdade de condições.

1.4. A entrega, quando solicitada, deverá ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a solicitação.

1.5. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de São Martinho poderá adquirir o material constante do **Anexo VI**, através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no presente edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO/RS.
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2017.
MODALIDADE: REGISTRO DE PREÇO
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E CNPJ)

AO MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO/RS.
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2017.
MODALIDADE: REGISTRO DE PREÇO
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E CNPJ)

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.5. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento,

declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.5.1. As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.**

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

b) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa;

b) descrição completa do produto ofertado, **marca**, modelo, referências e demais dados técnicos, quando indispensável para identificação do bem cotado;

c) preço unitário líquido, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver;

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 30 s (trinta segundos) para apresentar nova proposta.

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.6.1. A diferença entre cada lance **não poderá ser inferior a 3% do valor do menor preço cotado para o item.**

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que

a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- b) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis (75% abaixo do valor orçado pelo município).

Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5.1, deste edital.

6.15.1. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

6.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

6.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto a Secretaria de Administração deste Município, conforme subitem 14.1 deste edital.

6.21. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

7.1.1. Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02;

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2.1 Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.1.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 3 deste edital.

7.2 REGULARIDADE FISCAL E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede da licitante;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;

f) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.3 REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.4 – OBSERVAÇÕES

Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 7.1.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

O beneficiário eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

A não regularização da documentação, no prazo fixado implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13.1, alínea a, deste edital.

O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 06 meses, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8. DA ADJUDICAÇÃO:

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso.

9.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10. DOS PRAZOS

10.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 30(trinta) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.2 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

10.3 A entrega dos produtos se dará de forma imediata na quantidade solicitada em cada abastecimento.

10.4 O termo inicial do contrato será o de sua assinatura e o final ocorrerá contados 12 meses do termo inicial.

11. DO RECEBIMENTO:

11.1. Os materiais, após solicitação prévia deverão ser entregues junto ao setor de compras da Prefeitura municipal em horário de expediente do Poder Executivo, podendo excepcionalmente serem fornecidos fora deste horário.

11.2. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

12. DO PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado contra empenho, por intermédio da tesouraria do município e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, dos materiais entregues.

12.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

12.3. O pagamento será efetuado até o 10º dia útil do mês subsequente a entrega dos materiais.

12.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

13. DAS PENALIDADES:

13.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 6 meses e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 6 meses;*

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

e) inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

f) inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*

g) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

13.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

13.3 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de São Martinho/RS, Secretaria de Administração, sito na Av. Osvaldo de Souza, nº 124, ou pelos telefones (55) 3533 1170, no horário compreendido entre 08:00 às 11:45 e das 13:30 às 17:10 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

14.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, Secretaria de Administração

14.3. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

14.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* eos números de fax e telefone.

14.5. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

14.6. As cópias extraídas da internet dos documentos referidos nos item 7.1.3, alíneas *b*, *c* e *d*, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração.

14.7. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

14.8. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

14.9. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

14.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Santo Augusto/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

São Martinho/RS 09 de junho de 2017.

MARINO KREWER

Prefeito Municipal

Este edital foi devidamente examinado e
aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em 09 de junho de 2017

Alex Fabiano Blatt

ANEXO I

(MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2017

AO,

MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO/RS

A empresa _____, com sede na Rua _____, no Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, pela presente CREDENCIA o Sr. _____, portador do documento de Identidade nº _____ e portador do CPF nº _____, para representá-la na Licitação/Modalidade Pregão Presencial, supra mencionada, promovida pelo MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO, outorgando-lhe poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, podendo para tanto, praticar todos os atos necessários para o bom e fiel cumprimento deste mandato.

São Martinho, _____ de _____ de 2017.

Diretor ou Representante (s) Legal da Empresa

ANEXO II

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do Pregão Presencial n.º 016/2017, que a empresa _____ não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

São Martinho-RS, ____ de _____ de 2017.

(assinatura do Diretor ou Representante Legal da empresa)

ANEXO III

MODELO PADRÃO – DECLARAÇÃO DE MENORES

DECLARAÇÃO

....., inscrito 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, sob as penas da lei, para fins do Pregão presencial n.º 016/2017, que não que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme o disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, em condição de aprendiz.

São Martinho-RS, ____ de _____ de 2017.

.....

(representante legal)

Obs: SOMENTE em caso afirmativo, manter a ressalva acima.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

DECLARO, para os devidos fins e efeitos legais que na data de ---
-----/-----/2017, recebi o EDITAL DE PREGÃO Nº 016/2017, da Prefeitura Municipal
de São Martinho –RS, bem como estou ciente das condições e instruções gerais sobre o mesmo,
conforme e segundo a Legislação vigente.

São Martinho, _____ de _____ de 2017.

ASSINATURA E CARIMBO

ANEXO V
MINUTA ATA REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__

(Pregão) Nº 016/2017_

Aos ____ dias do mês de _____ de 20__, nas dependências da Administração Municipal de _____, sito à Rua/Av. _____, nº ____, bairro _____, nesta cidade, nos termos do art. 15, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o órgão gerenciador (OG), devidamente designado pela autoridade competente, face a classificação das propostas apresentadas na (concorrência ou pregão) nº ____/20__, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação da (Comissão de Licitação ou Pregoeiro e Equipe de Apoio), homologada em ____/____/20__ e publicada no _____, em ____/____/20__, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas participantes da licitação, por item, observadas as cláusulas estabelecidas no edital que regeu o certame, conforme a seguir.

1. OBJETO

1.1 A presente Ata de Registro de Preços tem por finalidade registrar os preços dos produtos especificados no Anexo ____ do Edital de (Concorrência ou Pregão) nº ____/20__, ofertados no certame licitatório, passando a fazer parte integrante dessa Ata.

2. VALIDADE

2.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

2.2 Conforme art. 15, § 4º, da Lei nº 8.666/1993, e art. ____ do Decreto Municipal nº _____, a Administração não está obrigada a realizar compras exclusivamente por intermédio dessa Ata, podendo adotar, para tanto, licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

3. PREÇOS

3.1 Os preços ofertados pelas empresas na licitação serão devidamente registrados, conforme demonstrativo abaixo:

ITEM 1	LICITANTE	VALOR
1ª colocada	(nome da empresa)	R\$
2ª colocada	...	R\$
3ª colocada	...	R\$
4ª colocada	...	R\$
ITEM 2	LICITANTE	VALOR
1ª colocada	(nome da empresa)	R\$
2ª colocada	...	R\$
3ª colocada	...	R\$
4ª colocada	...	R\$

ITEM 3	LICITANTE	VALOR
...	...	...

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1 As solicitações de fornecimento à licitante 1ª colocada será feita pelo próprio Órgão Participante (OP), por escrito, mediante ordem de compra, preenchida em modelo próprio, datada e assinada pela autoridade competente, com cópia obrigatória ao OG.

4.2 As ordens de compra poderão ser entregues diretamente na sede da 1ª colocada ou encaminhadas por meio eletrônico, com antecedência mínima de dois dias úteis da data marcada para o fornecimento.

4.3 As entregas deverão ser efetuadas nos endereços determinados pelo OP, em dias úteis, das ____:____ às ____:____ horas.

4.4 A contratada deverá enviar ao OG, até o quinto dia de cada mês, a relação completa dos itens com a respectiva quantidade, adquiridos por OP no mês anterior.

4.5 Dentro do prazo de vigência contratual, a licitante 1ª colocada está obrigada ao fornecimento do(s) produto(s), desde que obedecidas às condições da ordem de compra e cláusulas do edital de (concorrência ou pregão), que precedeu a formalização dessa Ata.

4.6 Os itens entregues em desacordo com as especificações do edital ou condições exigidas no contrato, deverão ser rejeitados pela Administração, em observância ao art. 76, da Lei nº 8.666/1993, e retirados nos seguintes prazos:

- a) imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega; e
- b) em até dois dias após a contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega.

4.7 A recusa da contratada em atender à substituição do item levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

5. EXCLUSÃO DE LICITANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 O licitante que teve seu preço registrado poderá ser excluído da presente Ata, com a consequente aplicação das penalidades previstas no edital e no contrato, assegurado o contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes na presente Ata;
- b) quando, convocado, o fornecedor não assinar o contrato, sem justificativa aceitável;
- c) quando o fornecedor não realizar a entrega do item no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- d) quando, solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro pela Administração, o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, e esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, por estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente à licitação, alheio a sua vontade, decorrente de caso fortuito ou força maior, desde que o pedido de cancelamento esteja devidamente instruído com a documentação comprobatória da situação alegada;

5.2 As hipóteses elencadas no item anterior serão devidamente apuradas e formalizadas em processo administrativo próprio, e comunicadas por escrito, com protocolo de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de cinco dias úteis.

5.3 No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, as comunicações necessárias serão feitas por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, excluído o licitante da ata de registro de preços.

6. PENALIDADES

6.1 Os bens cujos fornecimentos vierem a ser contratados deverão ser entregues em até ____ (____) dias após a data da assinatura da Ordem de Compra, sob pena de:

- a) multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a ____ (____) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
- b) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);
- c) multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

6.2 As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato, e caso não tenha sido formalizado, sobre o valor da nota de empenho.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1 Cabe ao OP proceder à fiscalização rotineira dos itens recebidos, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais especificações.

7.2 Os fiscais dos OP estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o material que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que esteja sendo entregue fora dos dias e horários preestabelecidos.

7.3 As irregularidades constatadas pelos OP deverão ser comunicadas ao OG, no prazo máximo de dois dias, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicadas as penalidades cabíveis.

7.4 O OG promoverá ampla pesquisa no mercado em periodicidade bimestral, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição.

7.5 Ao OG competirá a publicação trimestral, na imprensa oficial, dos preços registrados pela Administração, em observância ao previsto no art. 15, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

8. CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

8.1 Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

8.2 Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelo fornecedor.

8.3 Sempre que ocorrerem as situações elencadas, o fato deverá ser comunicado ao OP, em até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

9. FORO

9.1 Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Augusto.

10. CÓPIAS

10.1 Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

- a) uma para o OG;
- b) uma para a empresa registrada;
- c) uma, em extrato, para publicação na Imprensa Oficial; e
- d) uma para o OP.

E, por assim haverem acordado, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pela Administração Municipal, representada pelo OG, abaixo assinado, e pelo(s) Sr.(s) _____, CPF nº _____, Carteira de Identidade _____, representando a(s) EMPRESA(S) REGISTRADA(S), tendo como testemunhas o _____ e o _____.

Local, em ____ de _____ de 20__.

Órgão Gerenciador

Representante da Empresa

Testemunha

Testemunha

ANEXO VI

CARTA PROPOSTA PREGÃO PRESENCIAL Nº 016.2017 REGISTO DE PREÇOS – MATERIAL DE INFORMÁTICA

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Nome Fantasia: _____	
Razão Social: _____	
CNPJ.: _____	Optante pelo Simples(Sim/Não): _____
Endereço: _____	
Bairro: _____	Cidade: _____
C.E.P.: _____	
Telefone: _____	FAX: _____
Banco: _____	Conta bancária: _____
N.º da agência: _____	Nome da agência: _____
Preposto: _____	
Celular: _____	
Representante legal: _____	
R.G. /Órgão Emissor: _____	C.P.F.: _____
Estado Civil: _____	Nacionalidade: _____

Secretarias Poder Executivo – Escolas Mun. E Cons. Tutelar

Item	Especificação	Marca	Und.	Qnt máx.	Valor unitário	Valor total
01	Computador Desktop: Tela monitor LED tamanho 18.5" ou superior; Processador com 02 núcleos, memória cache L1 64KB por núcleo, memória cache L2 512KB ou superior, frequência máxima 2200 MHz ou superior; Memória Capacidade 4 Gb; Placa mãe do mesmo fabricante do processador; HD Capacidade500Gb; Sistema Operacional Windows 7 pro ou superior; Conexões: 3 Conexões USB			10		

	2.01; Teclado Padrão ABNT 2; Alimentação Fonte Bivolt; Periféricos inclusos: Teclado, Mouse; Garantia 1 ano no mínimo total.					
02	Computador Desktop: Tela monitor LED tamanho 18.5" ou superior; Processador com 02 núcleos, memória cache 4MB DDR3 (até 1333 MHz), frequência máxima 2,93 GHz ou superior. Soquete LAG 1156; <u>Memória Capacidade</u> 4 Gb; <u>Placa mãe</u> do mesmo fabricante do processador; <u>HD Capacidade</u> 500Gb; <u>Sistema Operacional</u> Windows 7 pro ou superior; <u>Conexões:</u> 3 Conexões USB 2.01; Teclado Padrão ABNT 2; Alimentação Fonte Bivolt; Periféricos inclusos: Teclado, Mouse; Garantia 1 ano no mínimo total.			10		
03	Computador Desktop: Tela monitor LED tamanho 18.5" ou superior; Processador com 02 núcleos, memória cache 4MB DDR3 (até 1333 MHz), frequência máxima 3,2 GHz ou superior. Soquete LAG 1156; <u>Memória Capacidade</u> 4 Gb; <u>Placa mãe</u> do mesmo fabricante do processador; <u>HD Capacidade</u> 500Gb; <u>Sistema Operacional</u> Windows 7 pro ou superior; <u>Conexões:</u> 3 Conexões USB 2.01; Teclado Padrão ABNT 2; Alimentação Fonte Bivolt; Periféricos inclusos: Teclado, Mouse; Garantia 1 ano no mínimo total.			10		
04	Impressora, Copiadora e Scanner Wireless Impressora Resolução mínima de impressão: 5760 x 1440 dpi Velocidade de impressão: mínima de 33 ppm em preto e 15 ppm em cores Tamanho da gota: mínimo 3picolitros Cabo USB Incluso Capacidade de Entrada do papel: mínimo 100 folhas de papel A4 Capacidade de Saída do papel: mínimo 30 folhas de papel A4 Tamanhos de papel suportados: A4,			5		

	A5, A6, B5, 10x15cm (4x6pol.), 13x18cm (5x7pol.), 9x13cm (3.5x5pol.), Carta (8 1/2x11pol.), Ofício (8 1/2x14pol.), Meia Carta (5 1/2x8 1/2pol.), 13x20cm (5x8pol.), 20x25cm (8x10pol.), 16:9 wide, 100x148 mm Envelopes: #10 (4 1/8x9 1/2pol.), DL (110x220mm), C6 (114x162mm) Tipos de papel suportados: Comum, Papéis Especiais Impressão Duplex Imprimir de um iPhone/iPod Touch/iPadiPrint 2.0 Email Print Conectividade USB 2.0 de alta velocidade / Wi-FiCompatibilidade: Windows XP/XP Professional x64 Edition/Vista/7/8/8.1, Mac OS X 10.6.8, 10.7.x, 10.8.x, 10.9.x, 10.10.x ScannerResolução máxima do scanner: 1200 x 2400 dpi Profundidade máxima do scanner 48-bit interna (24-bit externa) Área de escaneamento: 21,6 x 29,7 cm Velocidade máxima de escaneamento: 2.4 ms/linha (mono), 9.5 ms/linha (cor). Digitalizar para PDF Cópia:Tamanho das cópias: Carta/ A4 ou 10 cm x 15 cm Número de Cópias 1 ou 20Especificações de Hardware e SoftwareDimensões da Unidade (larg. x prof. x alt.)Em uso: 48,9 x 52,7 x 29,5 cm Cartuchos: Garrafa de Tinta Preto: 664; Ciano: 664; Magenta: 664 e Amarelo: 664 Bivolt; Garantia: 1 ano. Bivolt;Multifuncional 3 em 1: imprime, copia e digitaliza / Wireless					
05	Impressora: Velocidade de impressão em preto (ISO, comparável a laser): Até 20 ppm Velocidade de impressão em cores (ISO, comparável a laser): Até 16 ppmMédia com base na norma ISO/IEC 24711.Qualidade de impressão preto (ótima): Até 1200 x 600 dpi			5		

Duty cycle (monthly, A4): Até 25.000 páginasTecnologia de impressão: Jato de Tinta Térmico Qualidade de impressão colorida (melhor): Até 4800 x 1200 dpi otimizado em papel fotográfico, entrada de 1200 x 1200 dpi Monitor: Mostrador de gráficos em forma de ícone Velocidade do processador: 360 MHz ARM R4; 360 MHz ST231 PIE DSP Número de cartuchos de impressão: 4 (1 de cada, preto, ciano, magenta, amarelo) Cartuchos substitutos: Cartucho de tinta preta950 Officejet (~ 1.000 páginas); Cartucho de tinta ciano 951 Officejet; Cartucho de tinta magenta 951 Officejet; Cartucho de tinta amarela951 Officejet: rendimento composto (~ 700 páginas); Cartucho de tinta preta 950XL Officejet (~ 2.300 páginas); Cartucho de tinta ciano 950XL Officejet; Cartucho de tinta magenta 950XL Officejet; Cartucho de tinta amarela 950XL Officejet: rendimento composto (~ 1.500 páginas). Média com base na norma ISO/IEC 24711 ou metodologia de testes e impressão contínua.Idiomas de impressão: GUI PCL 3; PCL 3 melhorado Especificações de memória Memória, padrão: DDR3 de 128 MB Memória, máxima: DDR3 de 128 MB Manuseio de papel Manuseio de saída de papel, padrão: Bandeja para 150 folhas Impressão frente-e-verso (impressão nos dois lados): Automática (standard) Capacidade de entrada de envelope:					
--	--	--	--	--	--

	Até 30 envelopes Impressão sem margens: Sim, até 8,5 x 11 polegadas (carta EUA), 210 x 297 mm (A4) Tamanhos de mídia suportados: A4- A5- A6- B5(JIS)- Envelope (DL, C5, C6, Chou #3, Chou #4)- Cartão (Hagaki, OfukuHagaki) Conectividade Recurso ePrint: Capacidade de impressão móvel: Impressão webOS (apenas TouchPad), Apple AirPrint™ Sistemas operacionais compatíveis: Microsoft® Windows® 7, Windows Vista®, Windows® XP (SP3)* ou superior (somente 32 bit), Mac OS X v 10.5 ou v 10.6, Linux (Para obter mais informações, consulte Requisitos de alimentação e operação Alimentação: Voltagem de entrada: 100 até 240 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 3 Hz) Gama de temperaturas de funcionamento: 5 a 40 °C Operatinghumidity: 20 a 75% de umidade relativa (sem condensação) Dimensões e peso Dimensões (largura x profundidade x altura): 494 x 458 x 202 mm (por exemplo, inclui duplexador) P Officejet Pro 8100 ePrinter N811a Cartuchos de impressão jato de tinta introdutórios (4 cada), cartão de compra, suplemento (somente EMEA)					
06	Impressora/copiadora/scanner Resolução de Impressão 600 x 600 dpi, 1200 x 600 dpi, 1200 x 1200 dpi (@ 50% produtividade) Protocolo da Rede TCP/IP, IPP			5		

	CPU	350 MHz					
	Fontes	PCL/PS3: 80 fonts					
	Interface Padrão	USB 2.0, 100Base- TX/10Base-T Ethernet					
	Linguagens de Impressora/Drivers:	PCL 5e*, PCL6, PostScript 3 (emulação)					
	Memória	128 MB (padrão e máximo)					
		Embarcado: Web Image Monitor, @Remote (suporte limitado) ¹ fornecido em CD-ROM: PCL 6 driver de emulação, PS3 driver de emulação, PrinterUtility for Mac OS X (PPD), TWAIN Scanner Driver, Presto!® PageManager®, PC Fax Utility disponível via Downloa					
	Utilitários de Software						
	Especificações do Scanner						
		P&B: Menos de 5 segundos; Escalas de cinza: menos de 5 segundos / Colorido: menos de 10 segundos					
	Velocidade de Digitalização						
	Compatibilidade	TWAIN, WIA					
	Formatos de Arquivo	TIFF, JPEG, PDF					
	Interface com PC	USB 2.0, 10/100Base-TX					

	Modo de Digitalização Resolução Tamanho Máximo do Original Tipo do Scanner Especificações Gerais Tempo de Aquecimento Painel de Operação Dimensões (L x C x A) Duplex Elemento de Leitura Configuração Consumo de Energia Alimentação de Documento	ADF, ARDF, TWAIN via Network and USB, WIA, Scan-to-Email, Scan-to-Folder, Scan-to-FTP, Scan-to-USB Scanner: 1200 x 1200 dpi; Driver: Max. 19200 x 19200 dpi (interpolado) Vidro: Largura até 8,5 polegadas de comprimento, até 11,69 polegadas; ADF / ARDF: Largura até 8,5 polegadas, comprimento de até 14 polegadas Colorido com sensor de imagem CCD 30 segundos ou menos LCD monocromático de 4 linhas 420 mm x 397 mm x 462 mm Automático Scanner de mesa colorido com sensor de imagem CCD Desktop Max: 850W / Energy Saver: menos de 10W ENERGY STAR (versão 1.2) Padrão 50-folhas ARDF					
--	---	--	--	--	--	--	--

	Capacidade de Papel Opcional	250 folhas (550 folhas de capacidade máxima)					
	Capacidade de Papel Padrão	250-folhas + Bypass 50 folhas					
	Escala de Cinzas	256 níveis					
	Peso	19 kg com consumíveis					
	Peso do Papel	Bandejas padrão e Bypass: 52 – 162 g/m ² / Alimentador opcional: 60 – 105 g/m ² / Duplexing: 60 – 105 g/m ²					
	Tempo de Recuperação (a partir do Desligamento Automático)	18 segundos ou menos					
		Bandeja de Papel:					
	Tipo de Papel	Papel Comum, Reciclado, Cartão / Bypass: Papel comum, reciclado, envelopes, cartões, etiquetas / Unidade de alimentação de papel: Papel comum, Reciclado					
	Valor TEC	1.99 kWh/week					
	Velocidade da Primeira Impressão	8 segundos ou menos					
	Velocidade de Impressão/Cópia	30 ppm/cpm					
		Papel padrão: Carta,					

	Tamanho de Papel	Ofício, Meio carta, Executive, F, Folio, A4, A5, A6; Papel customizado: 100 x 148 mm até 216 x 356 / Bypass: Carta, Ofício, Meio carta, Executivo, A4, A5, A6 / Envelopes: Com10, Monarca, C6, C5, DL; Customizado: 90 x 148 mm até					
	Segurança	UL60950-1, FCC47 CFR, Chapter 1, Part 15, Class B, ENERGY STAR Tier 2					
	Requisitos de Alimentação Elétrica	110V – 220V, 60 Hz					
	Processo de Imagem	Digitalização laser / marcação e impressão electrofotográfica utilizando toner monocomponente seco					
	Capacidade de Saída de Papel	Até 125 folhas (face para baixo)					
	Especificações da Copiadora						
	Tipo de Original	Folha/Livro/Objetos 3D					
	Velocidade	30 cópias por minuto; ADF Vidro. / Velocidade de cópia múltipla; ARDF: 30 cópias por minuto (Carta) Cópias Múltiplas; ARDF: 20 cópias por minuto					
	Resolução de Cópia	ARDF/ADF: 600 x 300 dpi / Vidro: 600 x 600 dpi					
	Tamanho	Vidro: Carta, A4 /					

	de Original ADF/ARDF: Carta, Ofício, A4, Indicador de Quantidade 1 – 99 Cópia em Duplex Apenas através do ARDF Escalas de Reprodução 50%, 65%, 78%, 93%, 129%, 155%, 200%, 400% Velocidade da Primeira Cópia Padrão: 12 segundos / ADF/ARDF: 11 segundos ou menos Recursos da Copiadora Ajuste de densidade da Imagem (manual: 5 níveis), Modo copia (Texto/Foto/Mixto), Memória de Cópia, Duplex, Cópia Combinada (2 em 1, 4 em 1), ID Card Cópia, AlceamentoElectrônico (agrupamento padrão, ADF), Modo foto Especificações do Fax Velocidade do Modem 33.6 Kbps Compatibilidade ITU-T G3 Circuito PSTN/PBX Memória de Backup 1 hora Memória SAF 100 pages Recursos do Fax 20 númeroas de discagem com um toque, 200 discagens rápidas, internet, fax sem papel Fax, Rediscagem, entrada direta de número de fax, rediscagem automática, indicador de tempo, PC Fax (apenas transmissão),					
--	--	--	--	--	--	--

	Difusão (100 estações), Controle de cont Resolução 200 x 100 dpi, 200 x 200 dpi Velocidade de Digitalização Menos de 5 segundos (200 dpi) Velocidade da transmissão Aproximadamente 3 segundos Tamanho de Saída Max. 8.2 polegadas Tamanho de Original Máximo Digitalização: 8.3 polegadas Compressão MH/MR/MMR/JBIG (Basic)					
07	Estabilizador 1000VA; Garantia de 12 meses ;			10		
08	Nobreak 600 VA; Garantia de 12 meses;			10		
09	Teclado na Cor Preto, formato Slim, Conexão PS2, Layout ABNT2, com fio; com o diferencia de Teclas macias e silenciosas, Garantia de 12 meses;			15		
10	Mouse na Cor Preto; Conexão padrão PS2, Tecnologia Óptico, Resolução de 900 DPI; Garantia de 12 meses;			15		
11	Gabinete ATX, CPU Intel Core i7, HD 500 GB, 8 Gb, DVD RW, Garantia mínima de 12 meses, com sistema operacional Windows 7;			5		
12	Notebook Core i7Memória RAM 8GB Placa de vídeo 2GB de Memória Dedicada HD de 1TB Tela de Led HD 15,6'' Teclado BR com teclado numérico Licença Windows 10 ;			5		

13	Notebook i5 / memória 4gb/ tela15.6/Gravador- DVDRW/Webcam/Wireless Com 1 ano de garantia.			5		
14	HD externo de 500 GB			5		
					TOTAL	

Validade da proposta: 60 dias

Ass. e Carimbo
