



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 25/2014 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 61/2014 TIPO: MENOR PREÇO

A Câmara Municipal de Londrina torna público que fará realizar licitação, na modalidade pregão presencial, do tipo menor preço por item, visando o registro de preço para a eventual aquisição de Microcomputadores do tipo *All in One*, *Notebooks*, e Microcomputadores do tipo *Workstation*, todos com garantia *on site* de, no mínimo, 60 meses, objeto da Requisição 2182/2014, cujas despesas correrão por conta da dotação 01.010.01.031.0001.1.001.4.4.90.52.35.00 – Equipamentos de processamento de dados constante do Orçamento-programa vigente.

O procedimento licitatório reger-se-á pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2.002, pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2.006, bem como, supletivamente, pelas disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993 e Ato da Mesa nº. 11/2013, e ao disposto neste edital e anexos.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES DO TIPO ALL IN ONE, NOTEBOOKS, E MICROCOMPUTADORES DO TIPO WORKSTATION, COM GARANTIA ON SITE POR 60 MESES.

PREÇO MÁXIMO TOTAL: R\$ 270.269,98 (DUZENTOS E SETENTA E NOVE MIL DUZENTOS E SESENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E OITO)

Atuará como Pregoeiro do presente certame o servidor Luiz Fernando Moraes Marendaz, designado e autorizado pela Portaria nº. 089/2013 a convocar membros da Equipe de Apoio.

Os envelopes serão abertos no dia 22 de dezembro de 2014, às 9 horas 15 minutos, na sala de reuniões desta Câmara Municipal de Londrina, situada na Rua Governador Parigot de Souza, nº. 145, Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, com o credenciamento dos representantes de licitantes presentes.

O Edital e as especificações estarão à disposição dos interessados no *site* da Câmara Municipal de Londrina: <http://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/index.jspx> - “Licitações”, ou poderão ser solicitados através do endereço eletrônico: licitacao@cml.pr.gov.br.

O Edital encontra-se no mural público da Câmara Municipal de Londrina para consulta, no endereço acima mencionado e, poderá ser adquirido no mesmo local – gratuitamente.

SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELOS ESCLARECIMENTOS (DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA, DAS 8H ÀS 12H E DAS 13H ÀS 18H): ANDERSON ABE (RAMAL 3374-1324) E FELIPE PAIM (RAMAL 3374-1265).

Sumário

SEÇÃO I – DO OBJETO.....	3
SEÇÃO II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	3
SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	4
SEÇÃO IV – DA ABERTURA DA SESSÃO.....	4
SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO.....	5
SEÇÃO VI – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS.....	5
SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO, DA ANÁLISE PRELIMINAR DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES.....	7
SEÇÃO VIII – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.....	8
SEÇÃO IX – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	9
SEÇÃO X – DA HABILITAÇÃO.....	9
SEÇÃO XI – DOS RECURSOS.....	12
SEÇÃO XII – DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO.....	12
SEÇÃO XIII – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....	13
SEÇÃO XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	13
SEÇÃO XV – DOS ANEXOS.....	15
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	16
SEÇÃO I – DO OBJETO.....	16
SEÇÃO III – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS.....	20
SEÇÃO IV – DAS DECLARAÇÕES, CERTIFICAÇÕES E COMPROVAÇÕES.....	30
SEÇÃO V – DA GARANTIA E DOS SERVIÇOS RELACIONADOS.....	31
SEÇÃO VI – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS.....	35
SEÇÃO VII – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE.....	36
SEÇÃO VIII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	37
ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO).....	39
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL.....	40
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	41
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (Lei nº 9.854/99).....	42
ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	43
ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.....	46

SEÇÃO I – DO OBJETO

- 1 O objeto desta licitação é o registro de preço para a eventual aquisição de Microcomputadores do tipo *All in One*, *Notebooks*, e Microcomputadores do tipo *Workstation*, com garantia *on site* pelo período de 60 meses, conforme especificações do Anexo I deste edital.
- 2 Os equipamentos serão adquiridos por meio do Sistema de Registro de Preço e terão sua contratação formalizada por meio de Contrato Administrativo, cuja minuta se encontra no Anexo VII deste Edital.
 - 2.1 A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Londrina a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições
 - 2.2 A Ata de Registro de Preço decorrente do certame terá vigência de 12 (doze) meses.
- 3 As especificações do objeto, os prazos e condições para sua execução estão dispostas no Termo de Referência anexo a este Edital (Anexo I deste Edital), na minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI deste Edital) e na minuta do Contrato Administrativo (Anexo VII deste edital)
- 4 O preço a ser pago pelos equipamentos pretendidos obedecerá aos seguintes parâmetros:

Item	Descrição	Quantidade	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Total
1	Microcomputador <i>All in One</i> , com 60 meses de garantia <i>on site</i> , conforme especificações do Anexo I deste Edital	50	R\$ 3.320,00	R\$ 166.000,00
2	<i>Notebook</i> Ultrafino, com 60 meses de garantia <i>on site</i> , conforme especificações do Anexo I deste Edital	15	R\$ 3.950,00	R\$ 59.250,00
3	Microcomputador <i>Workstation</i> , com Monitor de 23 polegadas e 60 meses de garantia <i>on site</i> , conforme especificações do Anexo I deste Edital	6	R\$ 7.503,33	R\$ 45.019,98
Valor Máximo Total				R\$ 270.269,98

SEÇÃO II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5 As despesas com a execução dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, referente ao presente certame, correrão por conta da dotação 01.010.01.031.0001.1.001.4.4.90.52.35.00 – Equipamentos de processamento de dados

constantes do Orçamento-Programa vigente.

SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
- 7 É vedada a participação nesta licitação de:
 - 7.1 Consórcios de empresas, qualquer que seja a forma de constituição;
 - 7.2 Empresas que estejam suspensas de participar de licitações realizadas pela Câmara;
 - 7.3 Empresas que estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Londrina, nos termos do artigo 7º da lei 10.520/2002;
 - 7.4 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
 - 7.5 Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
 - 7.6 Empresas que tenham, como sócio-gerente, administrador ou integrante de conselho, servidor do Município de Londrina;
 - 7.7 Empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores ou em dissolução.
 - 7.8 Empresas que possuam em seu quadro pessoal empregados com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou com menos de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

SEÇÃO IV – DA ABERTURA DA SESSÃO

- 8 A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o representante do licitante deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:
 - 8.1 Fora de qualquer envelope, para imediata apresentação na ocasião do credenciamento:
 - 8.1.1 A documentação relativa ao credenciamento dos representantes das empresas licitantes;
 - 8.1.2 A declaração de que a empresa cumpre com todos os requisitos de habilitação do Edital (Anexo III);
 - 8.1.3 Quando se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, que se enquadra na Lei Complementar 123/2006, o licitante deverá apresentar a declaração prevista no Anexo IV deste Edital, acompanhada de certidão emitida pela Junta Comercial, conforme o art. 8º da Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, ou de outro documento equivalente, a depender do modo de constituição da licitante; a apresentação em outro local ou momento prejudica o tratamento previsto na Lei Complementar 123/2006.
 - 8.2 Os envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Documentação).

SEÇÃO V – DO CREDENCIAMENTO

- 9 O credenciamento é o ato pelo qual se possibilita aos interessados manifestarem-se, em nome da empresa, na sessão pública do pregão, bem como participar de todos os atos concernentes ao certame, como apresentar lances, formular intenção de recurso ou se manifestar, de qualquer forma, durante a sessão.
- 10 O representante deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido de documento oficial com foto, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.
- 11 Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.
 - 11.1 O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.
 - 11.2 O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida (modelo no Anexo II), deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.
- 12 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante e cada empresa licitante poderá ter apenas um representante.
- 13 Considera-se encerrada a fase de credenciamento no momento em que é iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta.
 - 13.1 Não será aceita a participação de empresa cujo representante se apresente após encerrada a fase do credenciamento.
 - 13.2 Não se admitirá desistência da proposta após encerrada a fase do credenciamento.

SEÇÃO VI – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

- 14 A proposta e a documentação devem estar em envelopes opacos separados, lacrados e contendo em sua parte externa frontal identificação assim sugerida:
 - 14.1 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Envelope nº1: Proposta, Proponente (nome da empresa), CNPJ [CNPJ da empresa licitante]”.
 - 14.2 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano], Envelope nº2: Documentação, Proponente (nome da empresa), CNPJ: [CNPJ da empresa licitante]”.

- 15 Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 30 (trinta) minutos antes da abertura da sessão pública.
- 15.1 Nessa hipótese, os dois envelopes e a declaração de que a empresa cumpre com todos os requisitos de habilitação do Edital (Anexo III) deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:
- 15.1.1 “À Câmara Municipal de Londrina, Pregão Presencial nº [número do pregão]/ [ano], Sessão em [data da sessão, com dia, mês e ano], às [hora da realização da sessão]”.
- 15.2 Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.
- 16 A proposta comercial constante do Envelope nº. 1 deverá ser redigida em papel com identificação da empresa (timbre, carimbo ou outra inscrição que a caracterize), em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, sem acréscimos, sem entrelinhas, sem rasuras, datada, assinada, e rubricada em todas as suas folhas pelo proponente e deve apresentar:
- 16.1 A descrição detalhada dos equipamentos cotados, **com indicação de marca e modelo**, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.
- 16.1.1 A fim de comprovar a adequação de sua proposta com o exigido no Termo de Referência, a empresa deverá apresentar o catálogo técnico oficial do produto, do Fabricante, que apresente as características técnicas em conformidade com as descritas no Edital e seus Anexos em todos os seus itens.
- 16.1.2 Caso os catálogos técnicos do subitem anterior não apresentem alguma informação ou exigência técnica em relação aos descritivos do Edital e seus Anexos, deverão ser anexadas declarações do fabricante, manuais e certificações, completando estas informações, em português.
- 16.1.3 Não será aceita cotação de quantidade parcial dos itens..
- 16.2 O **preço, unitário e total** do item, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), no qual devem estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto, inclusive os custos de entrega no local indicado pela Câmara Municipal de Londrina.
- 16.3 A **indicação de quem prestará a assistência técnica** e garantia *on site* para os equipamentos, se a própria licitante, o fabricante ou se terceiro autorizado, com os respectivos dados para contato.
- 16.4 A empresa **deverá comprovar**:
- 16.4.1 Que os equipamentos são compatíveis com a norma IEC 60950 ou similar, por meio de certificação emitida por instituição acreditada pelo INMETRO ou internacional equivalente.
- 16.4.2 Que nenhum dos equipamentos ofertados contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil

polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), por meio de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências citadas.

16.4.3 Que os equipamentos ofertados são compatíveis com os sistemas operacionais Windows 7 e 8 Professional e Linux Ubuntu.

16.5A proponente deverá anexar declaração do fabricante do equipamento, afirmando que o equipamento pertence à linha corporativa, é novo, sem uso anterior, não recondicionado e que não estará fora de linha de fabricação.

17 A apresentação da proposta implica:

17.1O conhecimento e aceitação de todos os termos do Edital;

17.2Validade de 90 (noventa) dias, se outra, de maior prazo, não for designada na proposta;

17.3Obrigação de fornecimento dos equipamentos, caso seja declarada vencedora do certame, nas condições e prazos máximos previstos no Termo de Referência;

17.4Obrigação de prestação de garantia e manutenção dos equipamentos nos termos e condições previstos no termo de Referência;

17.5Submissão ao regime de penalidades estabelecido na minuta do Contrato Administrativo (Anexo VII) e no presente Edital, em especial a referente à recusa em assinar o instrumento contratual no prazo de 7 (sete) dias úteis após regularmente convocada.

18 No caso de conflito entre as informações constantes na proposta, sempre que possível o Pregoeiro promoverá o saneamento, mediante a interpretação que amplie a disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento de interesse da Câmara Municipal de Londrina, da finalidade e da segurança da contratação.

19 Em hipótese alguma poderá haver alteração no conteúdo da proposta apresentada, ressalvados os casos de evidente erro material, modificação essa que será avaliada pelo Pregoeiro quanto à sua admissibilidade.

20 A falta de data, de assinatura ou de rubrica nas páginas da proposta, conforme o caso, poderá ser sanada pelo representante da empresa presente à sessão.

SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO, DA ANÁLISE PRELIMINAR DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES

21 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não tenham ofertado objetos compatíveis com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

- 22 A compatibilidade do objeto será verificada em face das exigências mínimas de especificação impostas às propostas e, ainda, pela inexistência de qualquer alusão a especificação incompatível com o Termo de Referência.
- 23 Serão levadas para a fase de lances as que estiverem com seu preço até 10% (dez por cento) acima do valor da melhor proposta apresentada.
- 24 Caso não haja no mínimo 3 (três) propostas na condição do item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).
- 24.1 Em caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas.
- 25 Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e inferiores ao menor lance ofertado.
- 25.1 O critério de julgamento será o de menor preço unitário por item, sendo aceito somente duas casas decimais.
- 26 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 27 Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço venha a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo aos critérios estabelecidos nos itens anteriores.
- 28 Declarada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro ordenará as propostas, verificará a aplicabilidade da Lei Complementar nº. 123/2006 e passará ao julgamento das propostas.

SEÇÃO VIII – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 29 Encerrada a etapa de lances, caso o vencedor não seja um licitante enquadrado na lei Complementar 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), o Pregoeiro verificará se alguma microempresa ou empresa de pequeno porte ofertou preço não superior a 5% (cinco por cento) do menor preço apurado na etapa de lances.
- 30 Caso tenha ofertado, o Pregoeiro a convocará a apresentar novo lance, inferior àquele classificado em primeiro lugar, no prazo de 5 minutos, passando, se assim a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte proceder, à condição de primeira colocada.

- 31 A não apresentação da proposta indicada acima implicará decadência do direito conferido pela Lei Complementar 123/2006, sendo convocadas as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura estiverem nas mesmas condições, respeitada a ordem de classificação, a também renovar suas propostas.
- 32 Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte exercer o referido direito, o objeto será adjudicado à empresa originalmente classificada em primeiro lugar.

SEÇÃO IX – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 33 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro e decidirá a respeito da sua aceitabilidade.
- 34 Será desclassificada a proposta final que:
- 34.1 Contenha vícios ou ilegalidades.
 - 34.2 Esteja em desacordo com as especificações técnicas do Termo de Referência.
 - 34.3 Deixar de apresentar as comprovações e declarações exigidas.
 - 34.4 Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital para o respectivo item.
 - 34.5 Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
 - 34.6 Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.
- 35 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.
- 36 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 37 Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 38 No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado na Ata da Sessão e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 39 Aceita a proposta classificada em primeiro lugar o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

SEÇÃO X – DA HABILITAÇÃO

- 40 O Pregoeiro procederá à abertura do envelope “Documentação” (envelope nº. 2) do licitante classificado em primeiro lugar para a verificação da condição de Habilitação.
- 41 Será inabilitado o licitante que não apresentar sua documentação em situação regular ou fora do prazo de vigência, ressalvadas as faculdades conferidas pelo art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 42 Em caso de inabilitação do licitante mais bem classificado, proceder-se-á à análise das condições de habilitação do classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que se encontre licitante em condições de ser habilitado.
- 43 Para a habilitação jurídica deve-se apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e atualizado (original e todas as alterações ou consolidação), devidamente registrado na Junta Comercial ou em outro órgão competente, na forma da lei, com indicação dos atuais administradores ou dirigentes.
- 43.1 Caso o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor tenha sido apresentado na ocasião do credenciamento para que seja juntado aos autos, é facultada a não apresentação dentro do envelope nº. 2 (Documentos).
- 44 Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deve-se apresentar:
- 44.1 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- 44.2 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 44.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (relativa a Tributos Mobiliários e Imobiliários);
- 44.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 44.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação da CRF (Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF);
- 44.6 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos – CND expedida pela Receita Federal do Brasil); e
- 44.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da apresentação da certidão negativa, nos termos do art. 642-A da CLT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).
- 45 Para a qualificação econômico-financeira a empresa deverá apresentar certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.
- 46 Para a qualificação técnica a empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove que a empresa forneceu bens e manutenção compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
- 46.1 Para a aferição da compatibilidade com relação às características, será exigida a comprovação do fornecimento, por parte da Licitante, de *Desktops*, *Workstations* e

Notebooks com garantia na modalidade *on site*.

- 46.24 Para a aferição da compatibilidade com relação às quantidades, será exigida a comprovação do fornecimento de, no mínimo, 25 (vinte e cinco) *Desktops*, 8 (oito) *Notebooks* e 3 (três) *Workstations* (50% do quantitativo exigido neste certame).
- 46.3 Para a aferição da compatibilidade com relação ao prazo, será exigida a comprovação de que os equipamentos fornecidos declarados no atestado técnica tenham garantia na modalidade *on site* pelo período mínimo de 3 (três) anos.
- 46.4 Poderão ser apresentados mais de um atestado de capacidade técnica para fins de comprovação do exigido neste certame.
- 46.5 É permitido o somatório de quantitativos em atestados de capacidade técnica distintos, desde que se refiram a períodos simultâneos de garantia.
- 46.6 Os atestados de capacidade técnica deverão conter a identificação da pessoa jurídica emitente, o nome e o cargo do signatário, a data de expedição, a identificação dos equipamentos fornecidos com as respectivas quantidades, o prazo da garantia *on site* e a caracterização do desempenho da empresa.
- 47 A empresa deverá apresentar uma declaração de que não há em seu quadro de funcionários menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme Anexo V deste Edital.
- 48 Os documentos, com exceção daqueles que contenham determinação específica para apresentação em original, poderão ser entregues em original ou fotocópia autenticada por tabelião ou por integrante da Equipe de Apoio do Pregoeiro, por servidor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio ou pelo próprio Pregoeiro designado para o certame.
- 49 Caso a empresa declarada vencedora seja uma microempresa ou empresa de pequeno porte e esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a ela o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da declaração de que ela é vencedora do certame, prorrogável, a requerimento da interessada e a critério da Administração, por igual período, para a regularização de sua situação ou para a emissão de certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 49.1 A não inserção da certidão positiva no Envelope nº. 2 impede a concessão do benefício acima referido, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 49.2 O benefício deste item se aplica apenas aos casos de irregularidade fiscal, não se aplicando quando a irregularidade trabalhista for verificada.
- 50 Caso a empresa não se regularize, poderá a Câmara Municipal de Londrina, sem prejuízo das sanções cabíveis, convocar os outros licitantes, respeitada a ordem de classificação.
- 51 Os documentos emitidos via *internet* estão sujeitos à confirmação no site do órgão

emissor.

- 52 Salvo o ato constitutivo do licitante, as certidões ou certificados que não contenham prazo de validade, somente serão aceitos os documentos expedidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas.

SEÇÃO XI – DOS RECURSOS

- 53 Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 54 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, devidamente registrada em ata, importará a preclusão da pretensão recursal.
- 55 Não serão conhecidos:
- 55.1 O recurso que tenha conteúdo incompatível com o suscitado na sessão e registrado na Ata da Sessão.
- 55.2 O recurso escrito e as contrarrazões encaminhados ao protocolo intempestivamente, ou seja, fora do prazo.
- 55.3 Os recursos imotivados ou insubsistentes.
- 56 As razões recursais podem ser enviadas via *fac-símile* ou no e-mail licitacao@cml.pr.gov.br, desde que os originais sejam protocolizados em até 3 (três) dias após o registro do recebimento.
- 57 Expirado o prazo para apresentação de razões recursais, tendo estas sido apresentadas ou não, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar os autos, com as devidas informações, para a análise do Presidente da Câmara Municipal de Londrina, que decidirá em 5 (cinco) dias úteis.
- 58 O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XII – DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 59 O Pregoeiro remeterá os autos para a homologação da Presidência da Câmara Municipal de Londrina diante das seguintes condições:
- 59.1 Se não houver intenção de interpor recurso manifestada por licitante na sessão.
- 59.2 Se o licitante vencedor não figurar no cadastro dos impedidos de licitar do Tribunal de Contas do Paraná ou no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de

Improbidade Administrativa do CNJ.

- 60 Constatado o impedimento de licitar, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o licitante que a propôs declarado vencedor do certame.
- 61 O Pregoeiro manterá sob seu poder os envelopes de habilitação ainda não abertos dos demais licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias, após a homologação do certame, devendo as empresas retirá-los até 5 (cinco) dias após aquele prazo, sob pena de inutilização dos mesmos.
- 61.1 A inutilização dos envelopes ocorrerá independentemente de notificação.
- 61.2 O ato de inutilização dos envelopes é de responsabilidade do Pregoeiro e será objeto de registro simples em termo específico devidamente juntado aos autos.

SEÇÃO XIII – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 62 Após a homologação do certame, o vencedor será convocado para, no prazo de 7 (sete) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preço (Anexo VI deste edital).
- 62.1 Ante a solicitação da empresa e concordância da Diretoria Geral da Câmara Municipal de Londrina, o prazo definido para a assinatura do instrumento é prorrogável, uma vez, por igual período.
- 63 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preço, não assinar o contrato administrativo decorrente da Ata de Registro de Preço, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ser impedido de licitar e contratar com o Município de Londrina, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais, conforme art. 7º da Lei 10.520/2002.
- 63.1 O disposto acima é aplicável ao participante da licitação que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou se comportar de modo inidôneo.

SEÇÃO XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 64 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, devendo a Câmara Municipal de Londrina julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.
- 65 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de

publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

- 66 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que aceitarem assiná-la, com registro detalhado de todas as ocorrências.
- 67 Todos os fechos de envelopes, documentos e propostas serão necessariamente rubricados pelo Pregoeiro, e é facultado aos licitantes presentes o direito de rubricá-los.
- 68 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 69 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos envelopes.
- 70 Na análise preliminar das propostas, na habilitação ou no julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar fatos qualificados ou não no presente Edital como erros, falhas ou vícios que não alterem sua substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado na Ata da Sessão e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 71 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia, de economia e do interesse público.
- 72 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Câmara Municipal de Londrina, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 73 A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.
- 74 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Londrina não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

- 75 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Londrina.
- 76 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da comarca de Londrina, com exclusão de qualquer outro.
- 77 O resultado desta licitação será publicado no sítio eletrônico e no Quadro de Editais desta Casa, bem como no Jornal Oficial do Município.

SEÇÃO XV – DOS ANEXOS

- 78 Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:
- 78.1 Anexo I: Termo de Referência;
 - 78.2 Anexo II: Modelo de Carta de Credenciamento;
 - 78.3 Anexo III: Modelo declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação do Edital;
 - 78.4 Anexo IV: Modelo de declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
 - 78.5 Anexo V: Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);
 - 78.6 Anexo VI: Minuta de Ata de Registro de Preços.
 - 78.7 Anexo VII: Minuta de Contrato Administrativo.

Edifício da Câmara Municipal de Londrina, em 5 de dezembro de 2014.

Evandir Duarte de Aquino
Diretor Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO I – DO OBJETO

- 1 O presente Termo de Referência tem como objeto o Registro de Preços para eventual aquisição de equipamentos de informática para a Câmara Municipal de Londrina, nas condições previstas adiante.
 - 1.1 Os equipamentos serão adquiridos conforme as necessidades da Câmara Municipal de Londrina e serão regidos pelo Sistema de Registro de Preço.
 - 1.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preço firmada serão formalizadas por meio de Contrato Administrativo.
 - 1.3 A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Londrina a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições..
- 2 Os tipos de equipamentos e respectivas quantidades são os seguintes:

Item	Descrição	Quantidade
1	Microcomputador All in One, conforme especificações detalhadas no item 11 e seus respectivos subitens	50
2	Notebook Ultrafino, conforme especificações detalhadas apresentadas no item 12 e seus respectivos subitens	15
3	Microcomputador Workstation com monitor, conforme as especificações detalhadas no item 13 e seus respectivos subitens	6

SEÇÃO II – DA JUSTIFICATIVA

Item 1 – Microcomputador All in One

- 3 O item 1 do objeto do presente Termo de Referência tem como objetivo atender às demandas de equipamentos encaminhadas pelos Departamentos Administrativos da Câmara Municipal de Londrina (CML) ao Departamento de Informática.
 - 3.1 Além disso, existe a necessidade de realizar uma atualização nos computadores *desktops* que foram adquiridos pela CML em 2008, já que cerca de 20% desses equipamentos já apresentaram algum tipo de problema, sendo necessária a realização de manutenções com troca de componentes.
 - 3.2 A manutenção desses computadores é desvantajosa para a CML, pois, essas máquinas estão defasadas e muitas placas e componentes necessários para a sua

manutenção já não são encontrados no mercado, ou então são encontrados com preços que não justificariam o conserto do equipamento.

- 3.3 Os computadores adquiridos em 2008 completarão 7 anos de uso em 2015. Sabendo-se que de acordo com a Lei de Moore, comprovada recentemente por Jonathan Koomey¹ da Universidade Stanford, que previa que o poder de processamento dobra a cada 18 meses e que os sistemas de processamento disponíveis acompanham essa evolução do *hardware*, pode-se concluir que a atualização de parte desses equipamentos é primordial para que os trabalhos realizados pela CML não sejam prejudicados.
- 3.4 Além disso, ao realizar uma manutenção em um desses equipamentos, o usuário fica sem o computador, já que o departamento de informática não possui equipamento sobressalente para disponibilizar ao usuário enquanto o conserto é realizado, o que também prejudica o andamento dos trabalhos na CML.
- 3.5 Sendo assim, vale destacar a importância da realização dessa atualização tecnológica dos computadores *desktops* da CML, com o objetivo de melhorar os trabalhos realizados pela CML.

- 4 A tabela abaixo mostra a destinação inicial de equipamentos para os setores que realizaram requisição para substituição dos equipamentos atuais. Porém, vale destacar que o Departamento de Informática tem o objetivo de realizar uma atualização progressiva de todo o parque tecnológico da Câmara nos próximos anos.

Departamento	Quantidade de Máquinas
ASCOM – Imprensa + Cerimonial	1
Assessoria Técnico-Legislativa	1
Atas	1
Diretoria Geral + Adm Predial	1
Diretoria Legislativa	1
Financeiro	2
Informática	1
Legislativo	1
Plenário	1
Protocolo, Documentação e Informação	1
Recursos Humanos	5
Redação de Ofícios	2
Suprimentos e Patrimônio	2
Total	20

1 <http://www.technologyreview.com/news/425398/a-new-and-improved-moores-law/>

- 5 No presente edital, foi realizada a opção pelos equipamentos do tipo *All in One* (Tudo em um), levando-se em conta o consumo menor de energia em comparação com os computadores com gabinetes. Considerando a situação da rede elétrica da CML, pode-se concluir que a utilização de equipamento com uma demanda menor de energia pode auxiliar a minimizar os problemas decorrentes de sobrecarga na rede elétrica, além de prover uma economia significativa de energia para a CML.
- 5.1 Além disso, existe um projeto da Administração Predial da CML de realizar uma modernização no mobiliário da casa. Com isso, a utilização de equipamentos com design compacto e a utilização de periféricos que se conectam por meio de conexões *Wireless* (sem fio), pode contribuir significativamente na implantação desse projeto.

Item 2 – Notebooks

- 6 Com relação aos notebooks solicitados no item 2 do presente edital, a Tabela abaixo apresenta uma listagem com as quantidades solicitadas pelos Departamentos Administrativos ao Departamento de Informática.

Departamento	Quantidade Notebook
Suprimentos e Patrimônio	1
Atas	1
ASCOM - Internet, áudio e imagem	2
ASCOM – Imprensa + Cerimonial	3
Informática	1
Apoio às Comissões	3
Total	11

- 7 A aquisição de notebooks pela CML justifica-se pelas dificuldades encontradas pelo Departamento de Suprimentos e Patrimônio em conduzir as sessões de Licitação, já que a CML não possui um local específico e de uso exclusivo para a realização das Licitações, o que inviabiliza a criação de uma estrutura fixa a ser utilizada nas sessões. Dessa forma, a adoção de notebooks para serem utilizados como ferramenta de apoio à Comissão de Licitação otimiza o trabalho e dá maior agilidade à condução das sessões.
- 7.1 Além disso, o Departamento de Internet, Áudio e Imagem e o Departamento de Imprensa e Cerimonial, segundo informações dos respectivos gerentes, estudam a implantação de mídias alternativas para divulgação online das atividades institucionais e parlamentares, e também de interação com a comunidade.
- 7.2 Os Departamentos de Internet e de Imprensa e Cerimonial ainda possuem uma demanda de notebooks para serem utilizados como ferramenta de apoio durante reuniões e cerimoniais realizadas no prédio da CML e em eventos fora do prédio do legislativo.
- 7.3 Da mesma forma, o Departamento de Atas eventualmente possui a necessidade de

acompanhar as Comissões da casa em reuniões que ocorrem fora do prédio da CML e requerem o registro em Ata.

- 7.4 Com relação ao Departamento de Informática, a necessidade do notebook justifica-se pela dificuldade encontrada pelo departamento em realizar testes de desempenho e de conectividade de rede no prédio da CML.
- 8 O novo regimento interno da CML que tem previsão para iniciar a sua implantação a partir de janeiro de 2015 prevê a criação de um novo departamento para dar apoio às reuniões das Comissões da casa. Sendo assim, segundo a comissão criada para avaliar o impacto e as necessidades para a implantação no novo regimento, foi levantado a necessidade de adquirir 3 notebooks para serem utilizadas por esse novo departamento durante as reuniões das comissões, que podem ocorrer fora do prédio da CML.
- 9 Sendo assim, analisando as justificativas e as necessidades apresentadas pelos gerentes dos respectivos Departamentos que realizaram a solicitação desses equipamentos, optou-se pela aquisição de equipamentos do tipo Ultrafino, pelos motivos descritos nos subitens a seguir:
- 9.1 Possuem maior autonomia de bateria, podendo ser utilizados por mais tempo sem a necessidade de uma tomada elétrica para o seu funcionamento. Essa característica é importante, considerando que muitas vezes o local onde o equipamento será utilizado não possui tomada elétrica disponível para fazer o recarregamento da bateria, o que impossibilitaria o seu uso nesses locais;
- 9.2 Esse tipo de equipamento possui maior mobilidade, pois, apresenta peso reduzido e dimensões menores. Considerando as necessidades dos departamentos solicitantes, concluiu-se que esse requisito é importante e pode otimizar e agilizar o trabalho dos solicitantes.

Item 3 - Workstations

- 10 Os equipamentos solicitados no item 3 foram requisitados pelo Departamento de Internet, Áudio e Imagem para serem utilizados na edição e produção de vídeos e DVDs para a CML. Vale ressaltar que esse departamento faz a edição e a compilação dos vídeos de todas as sessões realizadas no plenário, para que sejam disponibilizadas para o público no site da Câmara Municipal de Londrina.
- 10.1 Os equipamentos em uso no Departamento de Internet, Áudio e Imagem foram adquiridos em 2012 e devido à carga intensa de trabalho que são submetidas para realizar o processamento dos vídeos das sessões, encontram-se desgastadas e requerem uma atualização para não prejudicarem os trabalhos realizados pelo departamento.
- 10.2 A renderização e a edição de vídeos exige a utilização de equipamentos que possuam alta capacidade de processamento, caso contrário, a edição de um único trabalho pode requerer várias horas, ou até mesmo dias de processamento para a sua finalização em um nível de qualidade satisfatório.

- 10.3 Dessa forma, a aquisição de estações de trabalho do tipo *Workstations* equipadas com processadores robustos com maior capacidade de processamento e com placas de vídeo de uso profissional especialmente desenvolvidas para uso em renderização e processamento de imagens podem otimizar e agilizar o trabalho realizado pelo Departamento de Internet, Áudio e Vídeo, pois, podem agilizar e reduzir o tempo necessário para a conclusão de cada renderização.
- 10.4 Além disso, os equipamentos solicitados possuem maior estabilidade, proporcionando maior confiabilidade em trabalhos que requerem alto grau de exigência em termos de processamento. Esses equipamentos também são dimensionadas para otimizar o uso de energia elétrica, o que também poderá contribuir com uma redução no consumo de energia elétrica pela CML, podendo auxiliar a minimizar os problemas de sobrecarga na rede elétrica da CML.
- 10.5 Vale destacar ainda que o Departamento de Internet, Áudio e Vídeo está trabalhando com número reduzido de funcionários, então, é de suma importância a aquisição de equipamentos com maior capacidade de processamento para agilizar o trabalho, melhorando a produtividade do Departamento para que ele tenha a capacidade de atender a demanda de trabalho apresentada.

SEÇÃO III – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

Item 1: Microcomputador *All in One*

- 11 Os Microcomputadores *All in One* deverão estar em conformidade com as seguintes especificações técnicas:

11.1 Processador

- 11.1.1 01 (um) processador com 4 núcleos físicos e 4 threads;
- 11.1.2 Microprocessador x86, com processo de fabricação de 22nm, suporte a sistemas operacionais de 32 e 64 bits;
- 11.1.3 Frequência interna (clock real) de cada microprocessador: mínimo de 2.5 Ghz;
- 11.1.4 No mínimo DMI2 de 5GT/s;
- 11.1.5 Memória cache de 6MB (seis Megabytes);
- 11.1.6 Frequência dinâmica da placa gráfica de no mínimo 1.1Ghz;
- 11.1.7 Deve possuir suporte a virtualização;
- 11.1.8 Não serão aceitos processadores descontinuados.

11.2 Placa mãe e BIOS

- 11.2.1 Deve ser do mesmo fabricante do equipamento ou fabricada para uso exclusivo, não sendo aceito o emprego de placas de livre comercialização no mercado;
- 11.2.2 Deve ser Plug & Play, desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento, ou, este deve ter direitos (copyright) sobre essa BIOS, comprovados por meio de declaração fornecida pelo fabricante (anexar na proposta). É vedada qualquer solução em regime de OEM ou customização de nomes, marcas ou inicialização;
- 11.2.3 A BIOS deve ser do mesmo fabricante do equipamento proposto,

implementada em memória flash, atualizável por software;

11.2.4 Deve possuir recursos de senha de acesso para configuração do *setup* e usuário;

11.2.5 O equipamento proposto deve possuir recurso para habilitar e desabilitar interfaces USB;

11.3 Memória RAM

11.3.1 08GB (oito Gigabytes), DDR3;

11.3.2 As memórias devem ser do tipo PC3-12800 1600MHz ou superior;

11.3.3 Os pentes de memória ofertados deverão ser itens homologados pelo fabricante do equipamento;

11.3.4 O equipamento deve possuir no mínimo 2 slots DIMM ou SODIMM, com suporte a expansão de até 16GB;

11.4 Controladora de Vídeo & Multimídia

11.4.1 Controladora Gráfica:

11.4.2 Placa de vídeo *on-board* com memória compartilhada dinamicamente de 512MB (quinhentos e doze *Megabytes*);

11.4.3 Deve permitir resolução de 1920x1080 ou 1600x900 ou superiores;

11.4.4 Deve dar suporte a 16 Milhões de cores

11.4.5 Deve possuir interfaces de áudio com entrada para microfone e saída estéreo amplificada para fones de ouvido ou alto-falantes externos;

11.4.6 Deve possuir 04 (quatro) interfaces USB 2.0 e 02 (duas) interfaces USB 3.0, *on-board*, com acesso externo;

11.5 Interfaces de Rede

11.5.1 O equipamento proposto deve possuir 01 (uma) interface *Ethernet* de rede nativa, com conector no padrão RJ45, devendo atender aos seguintes requisitos de Compatibilidade com: IEEE 802.3 10BASE-T Ethernet, 100BASE-TX, 1000BASE T;

11.5.2 Capacidade de operar no modo *full-duplex* em todas as velocidades (10/100/1000Mbps);

11.5.3 A placa de rede cabeada do equipamento deve suportar e ter nativamente o recurso *Wake-up on LAN* (WOL);

11.5.4 Suporte ao protocolo SNMP;

11.5.5 O equipamento proposto deve possuir 01 (uma) interface de rede *Wireless* (sem fio), com suporte aos padrões 802.11b, 802.11g e 802.11n;

11.5.6 A interface de rede *Wireless* (sem fio) deve ser nativa do equipamento. Não será permitido o uso de dispositivos adicionais instalados no equipamento com conexão USB;

11.6 Tela (Monitor de vídeo)

11.6.1 Deve ser do tipo LCD ou LED de no mínimo 19,5" *Widescreen*, anti-reflexiva;

11.6.2 Deve permitir resolução de 1920x1080 ou 1600x900 ou superiores;

11.6.3 Deve dar suporte a 16 Milhões de cores;

11.6.4 Deve possuir câmera de vídeo de 1.0 megapixel ou superior, integrada ao monitor;

11.7 Controladora de Disco & Disco Rígido

11.7.1 01 (uma) unidade SATA III de 6 Gb/s, sendo HDD ou SSHD, devidamente instalada.

11.7.2 A unidade de disco deverá ter capacidade mínima de 1Tb e velocidade mínima de 7.200 RPM (sete mil e duzentas rotações por minuto), ou superior.

11.7.3 A unidade de disco rígido ofertada deverá oferecer o mesmo nível de suporte e garantia do equipamento proposto, prestados pelo fabricante do mesmo

11.8 Disco Ótico

11.8.1 01 (uma) unidade de leitura/gravação CD e DVD;

11.8.2 compatível com gravação de mídias tipo: DVD+R DL, DVD+RW, CDR e CD-RW;

11.9 Teclado

11.9.1 O teclado deverá, obrigatoriamente, ser do mesmo fabricante do equipamento fornecido, sendo aceito o regime de OEM (*Original Equipment Manufacturer*), desde que devidamente comprovado pelo fabricante, e possuir a mesma tonalidade do gabinete (cor), não sendo aceito o emprego de teclados de livre comercialização no mercado;

11.9.2 Deve ser padrão ABNT2, com 104 teclas padrão Brasileiro com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive o “Ç”;

11.9.3 Deve possuir ajuste de inclinação vertical;

11.9.4 O teclado deverá ser alimentado por pilhas ou baterias que deverão ser fornecidas junto com o teclado;

11.9.5 O teclado deve ter conexão sem fio (*wireless*), utilizando o mesmo receptor do mouse (um receptor deverá atender a mouse e teclado);

11.10 Mouse

11.10.1 O mouse deverá, obrigatoriamente, ser do mesmo fabricante do equipamento fornecido, sendo aceito o regime de OEM (*Original Equipment Manufacturer*), desde que devidamente comprovado pelo fabricante, e possuir a mesma tonalidade do gabinete (cor), não sendo aceito o emprego de mouses de livre comercialização no mercado;

11.10.2 Possuir 800dpi ou superior;

11.10.3 Com dois botões mais controle de *scroll* (rolagem);

11.10.4 O mouse deverá ser alimentado por pilhas ou baterias que deverão ser fornecidas junto com o mouse;

11.10.5 O mouse deve ter conexão sem fio (*wireless*), utilizando o mesmo receptor do teclado (um receptor deverá atender a mouse e teclado);

11.10.6 Fonte de Alimentação

11.10.7 Deve possuir fonte de alimentação bivolt, interna ou externa (100-240V AC), com no mínimo 85% de eficiência e PFC ativo, com máximo até 200 watts

11.11 Gabinete

11.11.1 Deve ser do tipo “All In One” (tudo em um), integrando monitor, CPU, caixas de som, e outros componentes salvo, mouse e teclado;

11.11.2 Deve ser integrado e acoplado ao monitor LCD formando um único volume. Não serão aceitas adaptações ou adaptadores como gabinete acoplado na furacão

Vesa do monitor;

11.11.3 Utilizável, de maneira estável, segura e adequada ao uso, sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do equipamento, sem a utilização de fresagens, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o equipamento ou suas partes;

11.11.4 Deve possuir interface de áudio estéreo integrada a placa-mãe com alto-falante interno;

11.11.5 Deve ser na cor preta e ou cinza (predominância);

11.11.6 Deve possuir suporte a furação padrão VESA.

11.11.7 Deve permitir inclinação mínima de 25º graus para trás;

11.12 Software, Compatibilidade e Padronização

11.12.1 O equipamento deve ser entregue com o Sistema Operacional Windows 7 ou 8 Professional 64 Bit ou versão superior porém com drivers compatíveis com o Sistema Operacional Windows 7 e 8 Professional, em Português do Brasil, pré-instalado em regime OEM, com manuais e chave de ativação gravada na memória flash da BIOS ou fixada na parte externa do gabinete;

11.12.2 O equipamento deverá ser totalmente montado pelo fabricante e entregue em embalagem por ele lacrada, não sendo permitido ao licitante quaisquer alterações nos equipamentos, exceto se o fabricante autorizar a licitante, devendo ser apresentado declaração que comprove isso e que o equipamento seja entregue novamente lacrado após ser aberto a embalagem original;

11.12.3 Todos os equipamentos entregues deverão ser iguais, apresentando exatamente a mesma configuração, os mesmos componentes e a mesma aparência externa;

11.12.4 Deverá fornecer pré-instalado ou disponibilizar na Internet ou em CD-ROM um software de backup para os equipamentos ofertados, que tenha no mínimo as seguintes características e funções:

11.12.4.1 O software de backup deverá criar uma segunda partição no disco rígido, inacessível ao usuário, onde será armazenado o "backup" do sistema operacional, programas e dados do usuário;

11.12.4.2 O armazenamento destas informações críticas deverão ser realizados em partição de serviço de Hard Disk inacessível ao usuário e sistema operacional;

11.12.4.3 Deverá permitir a restauração a qualquer backup, mantendo todos os dados e configurações de personalidade de sistema;

11.12.5 Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis na Internet em site com acesso liberado sem custos adicionais, onde seja possível encontrar ao menos os seguintes itens de suporte: possibilidade de efetuar "download" de atualizações de BIOS e de *firmware* de placas; possibilidade de efetuar *download* de *drivers* para interfaces de rede, interfaces de vídeo, monitores de vídeo e controladoras de disco; possibilidade de acessar de forma "on-line" ou efetuar "download" de manuais ou guias de referência técnica;

11.12.6 Compatibilidade com sistemas operacionais Microsoft Windows 7 e 8 Professional (64 bits): O modelo do equipamento deve constar a lista de Hardware

Compatível da Microsoft (HCL) para o Microsoft Windows 7 Professional, ou documento oficial do fabricante comprovando compatibilidade com o Sistema Operacional proposto;

11.12.7 A placa mãe deverá ter total suporte às funções de memória, processador e disco descritos neste Termo, comprovado pelo Fabricante do equipamento;

11.12.8 É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, a solicitação de amostras do produto ofertado, condição esta que deverá ser satisfeita em no máximo 05 (CINCO) dias úteis, após a formalização;

11.12.9 O equipamento deverá ser entregue com o Logotipo da CAMARA MUNICIPAL DE LONDRINA estampado na inicialização da BIOS do equipamento. Uma vez gravado, o logotipo deverá permanecer mesmo com *reset* de BIOS ou em caso de troca de bateria da placa mãe.

11.13 Sistema Operacional.

11.13.1 Deverá vir acompanhado de licença de sistema operacional Windows 8.1 pro 64 bits com possibilidade de downgrade para Windows 7 Professional 64 bits; em português (pt-br) podendo ser em OEM, com a sua respectiva licença de uso para cada unidade fornecida;

11.13.2 Deverá ser fornecido Kit de recuperação da imagem do equipamento com a sua respectiva licença de uso;

Item 2: Notebook Ultrafino

12 Os *Notebooks* deverão estar em conformidade com as seguintes especificações técnicas:

12.1 Processamento

12.1.1 Processador com no mínimo 2 (dois) núcleos, 64 bits, tecnologia móvel, com frequência em modo turbo de no mínimo 2.7GHz;

12.1.2 Não serão aceitos processadores descontinuados.

12.2 Placa mãe e BIOS

12.2.1 A placa mãe do equipamento deverá ser produzida pelo mesmo fabricante do equipamento ou projetada especificamente para o mesmo para uso exclusivo;

12.2.2 BIOS: compatível com padrão plug-and-play, do mesmo fabricante do equipamento (detentor da marca), ou por terceiro, desde que o fabricante possua direitos autorais (copyrights) sobre essa, não sendo aceita solução em regime OEM ou customizações; deve dar suporte a smbios (system management bios); deve permitir atualizações e as mesmas, quando disponibilizadas, deverão estar no site do fabricante do equipamento e serem projetadas para o modelo ofertado.

12.2.3 Deve possuir suporte ao gerenciamento de consumo energia ACPI

12.3 Memória

12.3.1 Padrão DDR3, com barramento mínimo de 1600 MHz, 8(oito) GB RAM instalados;

12.4 Interfaces

12.4.1 Mínimo de 2 (duas) interfaces USB, sendo pelo menos 1 (uma) no padrão USB 3.0 e 1 (uma) energizada, integradas ao equipamento;

12.4.2 Dispositivo de apontamento integrado ao equipamento padrão “TouchPad”;

12.4.3 Teclado: padrão brasileiro, padrão ABNT2, com todos os caracteres da língua portuguesa, incluindo o “Ç”, integrado ao equipamento, resistente a líquidos e retroiluminado (backlight);

12.4.4 Duas saídas de vídeo, sendo uma padrão HDMI e outra padrão VGA DB15, sendo aceito adaptadores, que deverão ser fornecidos para que se obtenha esta configuração, caso as saídas do equipamento não sejam neste padrão;

12.4.5 Câmera digital integrada (*webcam*);

12.4.6 Microfone Integrado;

12.4.7 Saída para caixas de som e entrada para microfone externo, sendo aceito conector combinado;

12.4.8 Interface de rede 10/100/1000 Mbps, conector RJ-45, integrada ao equipamento;

12.4.9 Interface padrão WLAN 802.11 b,g,n para acesso à rede através de wireless, integrada ao equipamento;

12.4.10 Leitor de Smartcard integrado ao equipamento, não sendo aceito adaptadores. O leitor deverá permitir a leitura de certificado digital ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira);

12.4.11 Conector para docking nativo;

12.5 Dispositivo de armazenamento

12.5.1 Capacidade mínima de 256 GB na tecnologia SSD ou Disco rígido de no mínimo 500GB 5400 rpm, sendo aceito dispositivos de capacidade e performance superiores;

12.6 Alimentação

12.6.1 Adaptador de alimentação/carregador de bateria bivolt automático. Deverá ser fornecido adaptador do formato NBR 14136 para o formato 2P+T;

12.6.2 Bateria recarregável, com tempo de autonomia de, no mínimo, 3,5 horas;

12.7 Áudio e Vídeo

12.7.1 Placa Controladora de vídeo integrada com no mínimo 256MB de memória, podendo a memória ser compartilhada ou dedicada, com sistema de autoalocação de no mínimo 1GB em ambos os casos;

12.7.2 Tela de vídeo colorida, diagonal mínima de 14,1 polegadas, antirreflexiva, display LED com resolução máxima igual ou superior a 1366X768;

12.7.3 Áudio estéreo de 16 bits, com alto-falantes internos;

12.8 Peso e Dimensões

12.8.1 O peso máximo do equipamento (com bateria instalada) não pode exceder a 1,9 kg (sem o mouse, maleta, cabos e fonte de alimentação);

12.8.2 A altura máxima frontal do equipamento com a tampa fechada é de 21 mm.;

12.9 Sistema Operacional

12.9.1 Deverá vir acompanhado de licença de sistema operacional Windows 8.1 pro 64 bits com possibilidade de downgrade para Windows 7 Professional 64 bits; em português (pt-br) podendo ser em OEM, com a sua respectiva licença de uso para cada unidade fornecida;

12.10 Padronização

12.10.1 Todos os equipamentos deverão comprovadamente pertencer à linha

corporativa, possuir o mesmo conjunto de componentes internos, placa-mãe, placa de vídeo, placa de rede e outros. Isto é, todos os equipamentos serão idênticos em todos os detalhes internos, não sendo aceitos lotes de equipamentos com componentes diferenciados em relação a outros;

12.10.2 Todo o conjunto deverá possuir cores discretas, tais como preto, prata e cinza;

12.11 Acessórios

12.11.1 Deverá ser fornecido Case compatível, uma para cada equipamento. O case deve possuir as seguintes características: o material da parte externa deve proteger o equipamento contra poeira e atritos e o material da parte interna (forro) deve ser macio e proteger o equipamento contra riscos e arranhões, sendo totalmente compatível com o tamanho do equipamento;

Item 3: Microcomputador *Workstation*

13 Os Microcomputadores *Workstations* deverão estar em conformidade com as seguintes especificações técnicas:

13.1 Processador

13.1.1 Processador de arquitetura x86 com suporte a 32bits e 64bits, com processo de fabricação de 22nm;

13.1.2 Mínimo de 1 (um) processador com no mínimo quatro núcleos (*Quad-Core*), com frequência de operação interna mínima de 3,4 GHz;

13.1.3 Memória cache de no mínimo de 8 MB;

13.1.4 *Hypertransport* de no mínimo de 1600 MHz ou DMI de no mínimo 5 GT/s;

13.1.5 Não serão aceitos processadores descontinuados.

13.2 Memória

13.2.1 16384 MB – SDRAM DDR-3, em 2 (dois) módulos de 8192 Mb, do tipo SDRAM DDR-3 e velocidade de no mínimo 1600 Mhz ou superior;

13.2.2 Deverão possuir tecnologia ECC implementada;

13.2.3 Configurados através da tecnologia *dual-channel*;

13.2.4 Deverá possuir expansão de no mínimo 32 (trinta e dois) GB

13.3 Gabinete

13.3.1 O gabinete deverá, obrigatoriamente, ser do mesmo fabricante do equipamento fornecido, sendo aceito o regime de OEM (*Original Equipment Manufacturer*), desde que devidamente comprovado pelo fabricante;

13.3.2 Deverá ser do tipo Mini-torre ou Torre - Não será aceito gabinete tipo *desktop*. Não serão aceitos com conectores ou orifícios de ventilação na parte lateral da tampa. A tampa do gabinete, uma vez posicionada corretamente em seu local adequado, deverá ser travada automaticamente;

13.3.3 Possuir no mínimo: 1 alto falante interno, com 1 (um) Watt RMS de potência, compatível com a controladora de som especificada, permitindo a abertura e fechamento do próprio gabinete, bem como, instalação e remoção de unidades de disco rígido, floppy disk e placas PCI ou PCI-E, sem a necessidade de utilização de ferramentas;

13.3.4 Fonte de alimentação - de 110/220 Vac, chaveada automaticamente, com capacidade para suportar a máxima configuração, permitida pela placa mãe (*Motherboard*), possuindo potência mínima de 400W, deverá possuir tecnologia PFC – correção de fator de potência (ativo ou passivo), para evitar a perda de energia e eficiência de no mínimo 90%;

13.3.5 Deverá possuir sensor de intrusão do gabinete e dispositivo de segurança com trava eletro-mecânica, sendo possível sua habilitação através da BIOS. Sendo aceita solução através de cadeado desde que seja entregue quatro chaves por equipamento e com segredo iguais;

13.4 Placa mãe “motherboard”

13.4.1 Com arquitetura ATX ou BTX ou superior. Hypertransport de no mínimo de 1600 MHz ou DMI de no mínimo 5 GT/s;

13.4.2 Deve possuir *Chipset* do mesmo fabricante do processador ofertado;

13.4.3 Barramento de dados da comunicação da *motherboard* com os periféricos compatível com o padrão PCI ou PCI-Express, com no mínimo: 1 (um) slot PCI, 01 (um) slot PCI-Express x4 e 1 (um) PCI-Express x16;

13.4.4 No mínimo, 4 (quatro) conectores livres na própria placa mãe, sem uso de placa de expansão para módulo de memória, ou superior, que permita a expansão para até 32 (trinta e dois) GB;

13.4.5 Conectores integrados à placa mãe, para entrada/saída de sinal, identificados no padrão de cores PC'99 System Design Guide, bem como pelos nomes ou símbolos e disponibilizadas nas quantidades mínimas:

13.4.5.1 8 (oito) portas USB, destas pelo menos 4 (quatro) USB 3.0 e pelo menos 2 (duas) localizadas na parte frontal do gabinete, não sendo aceitas portas USB instaladas em placas PCI – as portas devem fazer parte do projeto original da placa mãe do equipamento proposto;

13.4.5.2 1 (uma) porta mini DIN (PS/2) “on-board” para teclado; 1(uma) porta mini DIN (PS/2) “on-board” para mouse. Caso o teclado e mouse sejam USB a licitante não é obrigada a entregar a placa mãe com conector PS2;

13.4.5.3 2 (dois) conectores para saída de som (*Speaker* ou *Line-out*), sendo pelo menos 01 (um) localizado na parte frontal e outros 2 (dois) conectores para entrada (MIC ou *Line-in*), sendo pelo menos 01 (um) localizado na parte frontal, compatível com especificação AC'97 e/ou Sound Blaster 16/Pro ou superior, integrados à placa-mãe;

13.4.6 A Placa Mãe (*Motherboard*) deve ser do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceita solução em OEM ou placas encontradas no mercado comum. Deverá possuir chip de segurança integrado, no padrão TPM versão 1.2 ou superior, não será aceita solução em *slot*. Deverá acompanhar software para implantação e utilização de todos os recursos de segurança.

13.5 BIOS

13.5.1 Implementada em “flash memory”, atualizável diretamente pelo microcomputador, com senhas separadas para acesso do usuário comum e do administrador do equipamento, proteção integrada contra vírus de “boot”, alerta de troca ou remoção de memória e, suportando o registro de número de série do

equipamento, podendo estes números, ser lidos, remotamente via comandos DMI 2.0 ou superior;

13.5.2 A licitante vencedora deverá entregar os equipamentos com o logotipo da CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA estampado na inicialização da BIOS do equipamento;

13.5.3 Fonte de alimentação - de 110/220 Vac, chaveada automaticamente, com capacidade para suportar a máxima configuração, permitida pela placa mãe (*Motherboard*), possuindo potência mínima de 400W, deverá possuir tecnologia PFC – correção de fator de potência (ativo ou passivo), para evitar a perda de energia e eficiência de no mínimo 90%;

13.6 Controladora de disco rígido

13.6.1 Deverá possuir controladora integrada à placa mãe, com capacidade para controlar, no mínimo, 4 (quatro) interfaces SATA/SAS de 6 Gb/s;

13.6.2 Deverá possuir suporte para implementação de RAID através dos níveis: 0 e 1;

13.7 Controladora de Vídeo

13.7.1 1 (uma) compatível com o padrão SVGA, deve possuir processador gráfico dedicado Nvidia Quadro K2000 ou superior, com no mínimo 2 Gb de memória dedicada, suporte resolução de 1600x900 ou superior, modo de 16.7 milhões de cores e sinal de sincronismo vertical mínimo de 60 HERTZ;

13.7.2 Deverá atender ao padrão DIRECTX 11 ou superior;

13.7.3 Deverá possuir três conectores externos digitais DVI ou superior, compatível com os monitores abaixo. Sendo aceita solução através de adaptadores;

13.7.4 Deverá ter suporte e capacidade para utilização de 3 (três) monitores simultâneos sendo possível imagem clone ou extensão da área de trabalho;

13.8 Monitor

13.8.1 O monitor deverá, obrigatoriamente, ser do mesmo fabricante do equipamento fornecido, sendo aceito o regime de OEM (*Original Equipment Manufacturer*), desde que devidamente comprovado pelo fabricante;

13.8.2 1 (um) monitor LED no mínimo 23 polegadas, com relação dimensional Horizontal/Vertical;

13.8.3 Com ajuste de altura de no mínimo 150mm, rotação de 90°, inclinação de 0 a 30°;

13.8.4 Tempo de resposta deve ser de no mínimo 5 ms;

13.8.5 Deve suportar a Resolução máxima de 1920 x 1080 (FullHD) e frequência de 60 Hz;

13.8.6 Brilho de no mínimo 250 cd/m²;

13.8.7 Deve possuir conectores DisplayPort, DVI-D (digital) com suporte para HDCP e VGA (DB15) análogo;

13.8.8 Pixel Pitch de no máximo 0,265 mm (ou menor);

13.8.9 Contraste de no mínimo 1000:1 (estático) e 5.000.000:1 (dinâmico);

13.8.10 Ângulo de visão horizontal e vertical de no mínimo 160°;

13.8.11 Número de cores mínimo de 16,7 milhões;

13.8.12 Frequência Horizontal de no mínimo 24 à 94 kHz e Frequência Vertical de no

mínimo 50 à 76 Hz;

13.8.13 Ajustes de Imagem desejáveis: Contraste, Brilho, Posição (Vertical e Horizontal), Auto-ajuste, Reset (Geometria / Cor), Ajuste de imagem (fino e grosseiro), Nitidez, Temperatura de Cor, Controle de Cor, (RGB), Controle de Gama, Posição do Menu Digital, (Vertical e Horizontal), Tempo de Exibição do Menu Digital, Idioma, posição (H/V);

13.8.14 Acessórios inclusos: Cabo de Alimentação (1,8 m) e cabo DVI ou superiores (1,8 m), compatíveis com a placa de vídeo ofertada;

13.9 Controladora de disco rígido

13.9.1 1 (uma) do tipo, Serial ATA-III (6.0 GB/S) ou superior, com tecnologia S.M.A.R.T. IV (self monitoring analysis and report), e no mínimo, 2 TB (sem a necessidade de utilização de compactadores), indicado pelo Sistema Operacional exigido nesta especificação, velocidade rotacional, de, no mínimo, 7.200 rpm, com buffer de no mínimo 64 MB;

13.10 Unidades Óptica / DVD+/-RW

13.10.1 Uma unidade leitora e gravadora de DVDRW interna ao gabinete, conforme abaixo:

13.10.1.1 Padrão SATA/ATAPI;

13.10.1.2 Padrão de gravação CD-R, CD-RW, DVD e DVDRW;

13.10.1.3 Capacidade de leitura das mídias: DVD-RAM, DVD+RW, DVD-RW, DVD+R DL, DVD-R DL, DVD-ROM, DVD+R, DVD-R, CD-ROM, CD-R e CD-RW;

13.10.1.4 Capacidade de gravação das mídias: DVD+R, DVD+RW, DVD+R DL, DVD-R DL, DVD-R, DVD-RW, CD-R e CD-RW;

13.10.1.5 Tecnologia Dual Layer, com indicador de atividade e botão de fechar/ejetar e gaveta deslizante;

13.11 Teclado

13.11.1 O teclado deverá, obrigatoriamente, ser do mesmo fabricante do equipamento fornecido, sendo aceito o regime de OEM (*Original Equipment Manufacturer*), desde que devidamente comprovado pelo fabricante, e possuir a mesma tonalidade do gabinete (cor), não sendo aceito o emprego de teclados de livre comercialização no mercado;

13.11.2 Deve ser padrão ABNT2, com 104 teclas padrão Brasileiro com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive o “Ç”;

13.11.3 Deve possuir ajuste de inclinação vertical;

13.11.4 Deve possuir conector mini-DIN (PS/2) ou USB (não será aceito adaptador em nenhuma das possibilidades);

13.12 Mouse

13.12.1 O mouse deverá, obrigatoriamente, ser do mesmo fabricante do equipamento fornecido, sendo aceito o regime de OEM (*Original Equipment Manufacturer*), desde que devidamente comprovado pelo fabricante, e possuir a mesma tonalidade do gabinete (cor), não sendo aceito o emprego de mouses de livre comercialização no mercado;

13.12.2 Deve ser óptico e possuir resolução mínima de 800dpi ou superior;

13.12.3 Com dois botões mais controle de scroll (rolagem);

13.12.4 Deve ser fornecido Mouse pad com superfície adequada para utilização de mouse óptico;

13.13 Interface de rede local

13.13.1 Uma interface de rede Ethernet, Giga Ethernet 10/100/1000 MBPs, possibilitando o chaveamento de velocidade de 10Mbps/100Mbps/1000Mbps, sem a necessidade de software/hardware adicionais, com no mínimo, 1 (um) conector RJ-45, contendo leds indicadores de status, suportando o modo de operação "Full Duplex", auto-sense, integrada à placa-mãe ou em uma placa instalada em conector (slot) PCI-E, possuindo WOL (Wake On Lan), totalmente compatível com os padrões Ethernet IEEE 802.2 e 802.3;

13.14 Software de segurança e/ou CD de Recuperação

13.14.1 Deverá fornecer um programa de "backup" pré-instalado ou em algum tipo de mídia, tendo as seguintes funções ou características:

13.14.1.1 O programa de backup não deverá fazer backup de arquivos repetidos;

13.14.1.2 A restauração do backup poderá ser: apenas de um arquivo selecionando pelo usuário ou realizar a restauração total do último backup;

13.14.1.3 Software deverá possuir recurso para que o usuário crie os CDS/DVDS de recuperação da imagem padrão do equipamento;

13.14.1.4 O equipamento deverá possuir indicadores (LED, display ou Bips) para facilitar a identificação do componente (memória, processador, vídeo, etc) que esteja com problema, para agilizar o reparo

13.15 Sistema Operacional

13.15.1 Deverá vir acompanhado de licença de sistema operacional Windows 8.1 pro 64 bits com possibilidade de downgrade para Windows 7 Professional 64 bits; em português (pt-br) podendo ser em OEM, com a sua respectiva licença de uso para cada unidade fornecida;

13.15.2 Deverá ser fornecido Kit de recuperação da imagem do equipamento com a sua respectiva licença de uso;

SEÇÃO IV – DAS DECLARAÇÕES, CERTIFICAÇÕES E COMPROVAÇÕES

14 O equipamento deverá possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO ou internacional equivalente.

14.1 A exigência desta certificação segue orientação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal considerando a especificação para TIC item "Especificação de Estação de Trabalho Avançada".

15 Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

- 15.1A comprovação poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências citadas.
- 15.2A exigência desta certificação segue orientação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal considerando a especificação para TIC item “Especificação de Estação de Trabalho Avançada”;
- 16 A licitante deverá apresentar certificado de compatibilidade com os sistemas operacionais Windows 7 e 8 Professional e Linux Ubuntu.
- 17 A proponente deverá anexar declaração do fabricante do equipamento, declarando que o equipamento pertence à linha corporativa, é novo, sem uso anterior, não recondicionado e que não estará fora de linha de fabricação.
- 18 A empresa deverá apresentar o catálogo técnico oficial do produto, do Fabricante, que apresente as características técnicas em conformidade com as descritas no Edital e seus Anexos em todos os seus itens.
- 18.1 Caso os catálogos técnicos do item anterior não apresentem alguma informação ou exigência técnica em relação aos descritivos do Edital e seus Anexos, deverão ser anexadas declarações do fabricante, manuais e certificações, completando estas informações, em português.

SEÇÃO V – DA GARANTIA E DOS SERVIÇOS RELACIONADOS

- 19 Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 60 (sessenta) meses, com atendimento na modalidade *on site*, no regime de 9 x 5 (nove horas por dia, cinco dias por semana), em dias úteis, para todos os componentes que o integram, incluindo peças e mão de obra.
- 19.1 Se o prazo de garantia padrão do fabricante do modelo ofertado for inferior a 60 (sessenta meses), poderá haver a complementação da garantia por parte do fabricante, até que se atinja prazo igual ou superior ao exigido neste Termo de Referência.
- 19.2 A contagem do período de garantia dos equipamentos se iniciará no dia posterior ao seu recebimento definitivo.
- 20 A substituição de peças decorrentes da garantia não gera qualquer custo adicional para a Câmara Municipal de Londrina.
- 20.1 Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído, fica automaticamente garantido até o final do prazo previsto.
- 20.2 A garantia envolve a substituição do equipamento e/ou componente por outro igual ou superior quando apresentar quaisquer problemas durante o período de garantia, mesmo após o término de seu processo de fabricação.
- 20.3 Para o item 2, Notebook, a garantia de peças e componentes envolve também a

bateria dos equipamentos.

- 21 No caso de inviabilidade técnica ou econômica do reparo do equipamento, a empresa responsável deverá promover a sua substituição em caráter definitivo por outro de mesmas características técnicas, novo e de primeiro uso, em perfeito estado de funcionamento, sem que isto implique ônus adicional para a Câmara Municipal de Londrina.
 - 21.1 A aceitação da substituição definitiva ficará a critério da Câmara Municipal de Londrina, após prévia avaliação técnica do equipamento ofertado.
 - 21.2 A critério da Câmara Municipal de Londrina poderá ser aceito equipamento superior para a substituição definitiva, desde que este não possua nenhuma característica técnica inferior ao descrito neste instrumento.
- 22 Os chamados técnicos serão efetuados por e-mail, telefone gratuito 0800 ou Internet (através do site do fabricante, da empresa contratada ou terceiro responsável pela manutenção dos equipamentos), em dias úteis, das 08h às 18h, pelos servidores do Departamento de Informática da Câmara Municipal de Londrina.
- 23 O atendimento em garantia deverá ser prestado preferencialmente de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados, no horário compreendido entre 13 (treze) e 19 (dezenove) horas.
 - 23.1 Caso a empresa contratada queira realizar atendimentos fora desse horário, deve previamente agendar horário com o Departamento de Informática.
- 24 A manutenção deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências do contratante.
 - 24.1 Havendo necessidade de remoção do equipamento para as dependências da empresa contratada, as despesas de transporte, seguros e embalagens, correrão por conta da empresa responsável pela manutenção.
 - 24.2 No caso de retirada de qualquer equipamento, a empresa contratada deverá assinar termo de retirada se responsabilizando integralmente pelo equipamento (hardware e software), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade.
- 25 Somente os técnicos da empresa contratada, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção.
 - 25.1 Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela empresa contratada, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá de identificação do funcionário) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências do contratante;
- 26 Durante a execução dos serviços o ambiente de trabalho deverá ser mantido em perfeitas condições de higiene e segurança, sendo que, após a conclusão dos serviços, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, de eventuais sujeiras decorrentes da

atuação do técnico.

- 27 A empresa prestadora do serviço de assistência técnica, quer seja o fabricante, a licitante ou uma terceira (assistência técnica autorizada), deverá possuir técnicos, ferramentas, equipamentos, peças e componentes originais e quaisquer outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos.
- 28 Fica ressalvado à empresa contratada o direito de adotar medidas de segurança que entender necessárias a fim de evitar que pessoas não autorizadas executem os serviços de manutenção, exceto lacres/travas de acesso exclusivo da empresa contratada ou senhas exclusivas.
- 29 Após cada atendimento técnico, a empresa deverá emitir, no ato, relatório técnico do atendimento onde deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados: número do chamado, dados gerais do chamado, situação do chamado (pendente, no caso de retirada do equipamento, ou concluído, se o problema tiver sido resolvido), nome e assinatura do técnico responsável pelo atendimento, data do atendimento, horário de início e término do atendimento, descrição do equipamento, número de série/patrimônio do equipamento atendido, localização do equipamento, descrição do problema relatado pelo contratante, descrição do problema realmente encontrado com a indicação clara da troca ou não de peças, lista das peças ou componentes que foram substituídos, solução dada ao problema e local para atesto de funcionário do contratante. Deverá ser deixada cópia do relatório com funcionário do contratante.
- 30 Quaisquer alegações por parte da empresa contratada contra instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (mau uso, etc.) do contratante, devem ser comprovadas tecnicamente através de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pelo fabricante do equipamento.
 - 30.1 Não serão admitidas omissões na prestação do serviço baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, “experiência” dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros.
 - 30.2 Enquanto não for efetuado o laudo, e este não demonstrar claramente os problemas alegados, a empresa contratada deve prosseguir com o atendimento dos chamados.
- 31 Quaisquer peças, componentes, acessórios ou outros materiais que apresentarem defeitos de fabricação e/ou instalação devem ser substituídos por originais, iguais ou superiores e de primeiro uso, sem ônus para a Câmara Municipal de Londrina.
 - 31.1 Em caso da descontinuidade de sua fabricação, ou não mais disponibilidade no mercado nacional e internacional para sua aquisição, poderão ser utilizados, com a concordância prévia do contratante, componentes, peças e materiais reconicionados, ou de outros fabricantes, mas que sejam necessariamente compatíveis, em qualidade, aparência e características técnicas, com os originais e que ainda demonstrem ter passado por rigoroso processo de preparação para reutilização;

- 31.2 As peças e componentes substituídos deverão possuir configuração idêntica ou superior às originais (tipo, capacidade, configuração, desempenho, situação/condição física, estado de conservação, aparência, etc.) e devem ser do fabricante do equipamento ou atestadas pelo fabricante do equipamento.
- 31.3 A Câmara Municipal de Londrina poderá a seu critério e a qualquer tempo consultar o fabricante dos equipamentos quanto à procedência de origem das peças e componentes fornecidos, através de número de série;
- 31.4 As peças e componentes em substituição, instaladas pela empresa contratada, serão incorporadas aos equipamentos, passando a ser de propriedade da Câmara Municipal de Londrina.
- 32 No caso do item 3 (Microcomputador *Workstation*) a garantia técnica, oferecida pelo fabricante, deve contemplar a substituição do disco rígido, em caso de aviso de pré-falha, identificado pelo software de gerenciamento.
- 32.13 A garantia não será afetada caso a Câmara Municipal de Londrina venha a instalar placas de rede local, de fax-modem, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidades de disco rígido, bem como se alterar a capacidade de memória RAM do equipamento ou efetuar troca do monitor de vídeo.
- 32.1.1 A garantia destes opcionais será de total responsabilidade da Câmara Municipal de Londrina.
- 33 O atendimento deve observar os seguintes prazos:
- 33.1 O prazo para atendimento do chamado técnico é de 1 (um) dia útil, contado de sua abertura.
- 33.1.1 Para os itens 1 (Microcomputador *All in One*) e 2 (*Notebook*), o prazo para o término do reparo com a solução do problema não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do atendimento do chamado técnico, inclusive quando o mesmo implicar em troca de peças ou componentes.
- 33.1.2 Para o item 3 (Microcomputador *Workstation*), o prazo para o término do reparo com a solução do problema não poderá ultrapassar 3 (três) dias úteis, contados a partir do atendimento do chamado técnico, inclusive quando o mesmo implicar troca de peças ou componentes.
- 33.2 Caso seja necessário um prazo maior para a resolução do problema ou efetivação do reparo, em virtude de falta de peças ou necessidades de importação de componentes, por exemplo, a empresa deverá solicitar, por escrito e devidamente fundamentado, a prorrogação do prazo, indicando em sua solicitação o prazo que considera adequado.
- 33.2.1 O novo prazo solicitado pela empresa, se deferido, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias.
- 33.3 O descumprimento dos prazos pode acarretar penalizações para a empresa.
- 34 A empresa contratada deverá fornecer, ou disponibilizar em *website*, durante o período de garantia, atualizações corretivas e evolutivas (novas versões e *patches*) dos *softwares* e *drivers* solicitados, sem quaisquer ônus para o contratante.

- 35 Durante a vigência da garantia, a fiscalização da execução do contrato caberá:
- 35.1 Quanto aos itens 1 (Microcomputador *All in One*) e 2 (*Notebook*), ao servidor Mitio Yoshida, gerente do Departamento de Informática da Câmara Municipal de Londrina.
- 35.2 Quanto ao item 3 (Microcomputador *Workstation*), ao servidor Jeferson Luís Inácio, gerente do Departamento de Internet, Áudio e Vídeo.

SEÇÃO VI – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

- 36 A entrega dos equipamentos se dará conforme as necessidades da Câmara Municipal de Londrina, que encaminhará a solicitação com todas as informações necessárias (especificação do item e quantidades), por meio de e-mail ou fac-símile, com a nota de empenho para a respectiva aquisição e as vias do contrato para assinatura.
- 37 Os itens deverão ser entregues em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação e apresentação do empenho.
- 38 Os itens deverão ser embalados de maneira a evitar a danificação durante os procedimentos de cargas, descarga e transporte, inclusive com a adequada identificação e caracterização para a conferência e o recebimento pela Comissão Especial de Recebimento de Bens da Câmara Municipal de Londrina.
- 38.1 As embalagens dos produtos devem conter informações para sua identificação, incluindo marca, modelo, data de fabricação e validade.
- 39 Durante o período de garantia todo e qualquer problema deverá ser solucionado por agente autorizado pelo fabricante para a realização dos serviços de manutenção, reparo e afins, para não restar prejudicada a garantia de fábrica.
- 40 Os produtos solicitados deverão ser entregues na sede do órgão, no Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, Rua Parigot de Souza, nº. 145, Londrina, Paraná, CEP: 86015-903, no horário das 13 horas às 19 horas, de segunda a sexta-feira.
- 40.1 A empresa contratada arcará com os custos da entrega;
- 40.2 A empresa contratada se responsabilizará por danos decorrentes do transporte.
- 41 Para o recebimento dos equipamentos do item 1, Microcomputador *all in One*, será composta comissão especialmente designada para esta finalidade sendo composta por dois membros do Departamento de Informática e um membro do Departamento de Suprimentos e Patrimônio;
- 41.1 O Objeto do item 2, *Notebook* Ultrafino, será recebido pelo gerente do Departamento de Informática da Câmara Municipal de Londrina.
- 41.2 O objeto do item 3, *Workstation*, será recebido pelo Departamento de Internet, Áudio e Vídeo da Câmara Municipal de Londrina.

- 42 O “aceite” implica em recebimento provisório e atestado de verificação da correta quantidade de itens entregues, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação. No local de entrega, servidor designado fará o recebimento dos materiais limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na nota fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da nota fiscal a data da entrega dos materiais e, se for o caso, as irregularidades observadas;
- 43 O recebimento definitivo deverá ser expresso e no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir do recebimento provisório, prorrogáveis por igual período.
- 43.1 O recebimento definitivo implica em atestado de verificação da adequação do produto entregue às especificações e as qualificações dos materiais entregues, de conformidade com o exigido neste Termo de Referência, Edital, e com o constante da proposta de preços do licitante vencedor.
- 44 Nenhuma espécie de recebimento prejudica a responsabilidade da empresa fornecedora por vícios ocultos.
- 45 Os equipamentos entregues que estiverem em desacordo com o especificado ou com vícios ou defeitos deverão ser substituídos em remessa única, com prazo de entrega não superior a 15 (quinze) dias, contados da notificação da empresa por e-mail ou fac-símile.

SEÇÃO VII – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

- 46 A empresa contratada obriga-se a:
- 46.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 46.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 46.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Câmara Municipal de Londrina, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado neste documento o produto com avarias ou defeitos.
- 46.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo de referência;
- 46.5 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados de maneira clara, concisa e lógica, bem como atendendo de imediato às reclamações;
- 46.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 46.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as

- obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Ata de Registro de Preço;
- 46.8 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 46.9 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 46.10 Prestar a assistência técnica nos termos definidos pelo Edital e seus Anexos.
- 47 São obrigações da Câmara Municipal de Londrina:
- 47.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 47.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 47.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os bens confeccionados e os serviços prestados em desacordo com este instrumento.
- 47.4 Notificar, por escrito, a Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos contratos, fixando prazo para a sua correção;
- 47.5 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

SEÇÃO VIII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 48 O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa contratada em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos itens requisitados.
- 48.1 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela empresa contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 48.2 No faturamento do item 3 (*workstation*), deverá ser indicado faturado em Nota Fiscal deção ao gabinete.
- 48.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras.
- 48.3.1 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Câmara Municipal de Londrina.
- 49 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela empresa contratada na Nota Fiscal/Fatura ou por outro meio previsto na legislação vigente.

- 49.1 Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 50 A Câmara Municipal de Londrina não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada que não tenha sido acordada no contrato.
- 51 A Câmara Municipal de Londrina poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Município de Londrina, 5 de dezembro de 2014.

Mitio Yoshida
Departamento de Informática

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)

À Câmara Municipal de Londrina

Pregão Presencial nº. [número do pregão]/[ano]

Através da presente, autorizo o(a) Sr.(a)...., portador(a) da Cédula de Identidade, Registro Geral (RG) nº...., e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº.... a participar do procedimento licitatório acima referido, na qualidade de representante de (Razão Social), pessoa jurídica inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº..... Para tanto, outorgo à pessoa física supramencionada amplos poderes para praticar todos atos inerentes ao pregão Presencial nº [número do pregão]/[ano].

Estou ciente, de que responderei em juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por nosso Representante Legal.

_____, ____ de _____ de [ano].

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DO EDITAL

A empresa ... [*nome da empresa*], pessoa jurídica de direito privado inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o n°., para fins de participação no Pregão Presencial n° [*número do pregão*]/[*ano*] realizado pela Câmara Municipal de Londrina, declara, sob as penas da Lei e nos termos do art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e concorda com as disposições do Edital do Pregão Presencial n°. [*número do pregão*]/[*ano*] e seus Anexos.

Em _____ de _____ [*ano*].

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa (Razão Social), pessoa jurídica inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº....., declara, sob as sanções administrativas previstas e sob as penas da Lei, ser ... (microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

Observações:

a) Esta declaração deve ser preenchida somente por empresa que se enquadrar na Lei Complementar 123 de 2006, para que possa se valer dos benefícios da Seção VII e item 41 deste Edital.

b) A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento do licitante como ME ou EPP ou como a renúncia do direito de tratamento diferenciado conferido pela LC 123/2006.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (Lei nº 9.854/99)

A empresa ... [nome da empresa], pessoa jurídica de direito privado inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. interessada em participar da licitação modalidade Pregão presencial nº [número do pregão]/ [ano], da Câmara Municipal de Londrina, Estado do Paraná, em cumprimento às determinações da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, DECLARA, sob as penas da lei, que em seu quadro de pessoal não há menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, conforme inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Local e data..

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

(Obs.: Este documento deverá constar no envelope nº 2 ‘Documentação’)

ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. [número sequencial de atas e contratos e ano]
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO N°. [número e ano]
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° [número e ano]**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ... [ESPECIFICAR EQUIPAMENTO] COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA ON SITE POR 60 (SESENTA) MESES

VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: [PREÇO] ([VALOR POR EXTENSO])

VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 12 (DOZE) MESES

A Câmara Municipal de Londrina, com sede na Rua Gov. Parigot de Souza, 145, Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, Londrina – PR, inscrita no CNPJ sob o nº 78.316.064/0001-93, neste ato representada por seu Presidente, Vereador RONY DOS SANTOS ALVES, portador da Cédula de Identidade nº [número do RG] e inscrito no CPF nº [número do CPF], em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial [número do Pregão]/[ano], cujo resultado foi homologado em [data da homologação] **resolve registrar o(s) preço(s)** para a eventual aquisição de [especificar o equipamento de acordo com a proposta vencedora para cada item] tendo sido o preço ofertado pela empresa [razão social], inscrita no CNPJ sob o nº [nº do CNPJ], com sede [endereço completo com CEP], neste ato representada pelo(a) Sr(a). [nome do representante legal da empresa], portador da Cédula de Identidade nº [nº da CI] e CPF nº [nº do CPF], cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame, para o item [nº do item] nos termos abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1 O objeto do presente instrumento é o registro de preços para eventual aquisição de ... [especificar equipamento de acordo com o caso] com garantia e assistência técnica *on site* pelo prazo de 60 (sessenta) meses, conforme especificações do Termo de Referência do Pregão Presencial [nº]/[ano] em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 2 A presente Ata de Registro de Preços possui valor de [*valor*].
- 3 Os preços unitários registrados na presente Ata de Registro de Preços são os seguinte

Item	Descrição	Marca e Modelo	Qtde.	Preço Unitário	Preço Total
			...	R\$...	R\$

- 4 As despesas com a execução dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, referente ao presente certame, correrão por conta da dotação 01.010.01.031.0001.1.001.4.4.90.52.35.00 – Equipamentos de processamento de dados constantes do Orçamento-Programa vigente.s:

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 5 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 6 A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993, exceto no que se refere ao §1º do referido artigo.
- 7 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Departamento de Suprimentos e Patrimônio promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
- 8 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 8.1 Se o fornecedor não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 9 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio poderá:
- 9.1 Liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de prestação de serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 9.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

- 10 Não havendo êxito nas negociações, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

- 11 O Fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:
- 11.1 Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 11.2 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- 11.3 Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 11.4 O Fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 12 As especificações, quantidades e condições de entrega e aceitação dos equipamentos, bem como os prazos e condições da prestação do serviço de garantia *on site* pelo prazo de 60 (sessenta) meses constam do Termo de Referência do Pregão Presencial [*nº*]/[*ano*].
- 13 A cada contratação será emitido instrumento de contrato específico, do qual constará a quantidade dos equipamentos e sua descrição, o preço, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, as penalidades e demais condições do ajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ANEXOS E DOS CASOS OMISSOS

- 14 Constituem documentos anexos a esta Ata de Registro de Preços o Edital do Pregão Presencial [*nº*]/[*ano*], os anexos que o compõem – principalmente o Termo de Referência e a proposta da empresa com preço registrado.
- 15 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

Londrina, [*dia, mês e ano*].

Rony dos Santos Alves
Presidente da Câmara Municipal de Londrina

[*nome completo da signatária*]
[*cargo*]

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º. [número sequencial de atas e contratos e ano]
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO N.º. [número e ano]
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º [número e ano]**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE [ESPECIFICAR O TIPO DE EQUIPAMENTO ADQUIRIDO E QUANTIDADE]
COM GARANTIA *ON SITE* PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA)**

VALOR DO CONTRATO: [PREÇO] ([VALOR POR EXTENSO])

A Câmara Municipal de Londrina, com sede na Rua Gov. Parigot de Souza, 145, Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, Londrina – PR, inscrita no CNPJ sob o nº 78.316.064/0001-93, neste ato representado por seu Presidente, Vereador RONY DOS SANTOS ALVES, portador do documento de identidade, Registro Geral (RG), nº. [...], e inscrito no CPF/MF sob o nº. [...], doravante denominada Contratante, em face da proposta registrada na Ata de Registro de Preço [n.º]/[ano], decorrente do Pregão Presencial nº. [n.º]/[ano], nos termos da Lei, resolve contratar a empresa [nome da empresa contratada], inscrita no CNPJ sob o nº [...], com sede na [endereço completo com CEP], neste ato representada por seu sócio-administrador, Sr(a). [nome do representante da empresa], portador do documento de identidade, Registro Geral (RG) nº 5.927.786-3 e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº. 673.123.579-20, doravante denominada Contratada, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO CONTRATADO

- 1 O objeto do presente contrato é a aquisição de ... [equipamento e quantidade] com assistência técnica e garantia *on site* pelo período de 60 (sessenta) meses.
- 2 O preço a ser pago pelos equipamentos adquiridos será de [valor].

2.1 Os preços unitários, a marca e o modelo dos equipamentos adquiridos estão dispostos abaixo:

Item	Descrição	Marca e Modelo	Qtde.	Preço Unitário	Preço Total
			...	R\$...	R\$

- 3 As despesas com a execução do presente contrato, correrão por conta da dotação 01.010.01.031.0001.1.001.4.4.90.52.35.00 – Equipamentos de processamento de dados constantes do Orçamento-Programa vigente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 4 A entrega dos equipamentos se dará conforme as necessidades da Contratante, que, após a assinatura do presente instrumento, encaminhará a solicitação com todas as informações necessárias (especificação do item e quantidades), por meio de e-mail ou fac-símile, com a nota de empenho.
- 5 Os itens deverão ser entregues em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação e apresentação do empenho.
- 6 Os itens deverão ser embalados de maneira a evitar a danificação durante os procedimentos de cargas, descarga e transporte, inclusive com a adequada identificação e caracterização para a conferência e o recebimento pela Comissão Especial de Recebimento de Bens da Câmara Municipal de Londrina.
- 6.1 As embalagens dos produtos devem conter informações para sua identificação, incluindo marca, modelo, data de fabricação e validade.
- 6.2 Durante o período de garantia todo e qualquer problema deverá ser solucionado por agente autorizado pelo fabricante para a realização dos serviços de manutenção, reparo e afins, para não restar prejudicada a garantia de fábrica.
- 7 Os produtos solicitados deverão ser entregues na sede do órgão, no Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto, Rua Parigot de Souza, nº. 145, Londrina, Paraná, CEP: 86015-903, no horário das 13 horas às 19 horas, de segunda a sexta-feira.
- 7.1 A empresa contratada arcará com os custos da entrega;
- 7.2 A empresa contratada se responsabilizará por danos decorrentes do transporte.
- 8 41 Para o recebimento dos bens será composta comissão especialmente designada para esta finalidade, conforme estabelecido abaixo:
- 8.1 *[indicar a formação da comissão de acordo com o estabelecido no Termo de Referência].*

- 9 O “aceite” implica em recebimento provisório e atestado de verificação da correta quantidade de itens entregues, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação. No local de entrega, servidor designado fará o recebimento dos materiais limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na nota fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da nota fiscal a data da entrega dos materiais e, se for o caso, as irregularidades observadas;
- 10 O recebimento definitivo poderá ser expresso ou tácito, será tácito na falta de manifestação das devidas comissões de recebimento de bens nomeadas em 15 (quinze) dias úteis a partir do recebimento provisório.
- 10.1 O recebimento definitivo implica em atestado de verificação da adequação do produto entregue às especificações e as qualificações dos materiais entregues, de conformidade com o exigido neste Termo de Referência, Edital, e com o constante da proposta de preços do licitante vencedor.
- 11 Nenhuma espécie de recebimento prejudica a responsabilidade da empresa fornecedora por vícios ocultos.
- 12 Os equipamentos entregues que estiverem em desacordo com o especificado ou com vícios ou defeitos deverão ser substituídos em remessa única, com prazo de entrega não superior a 15 (quinze) dias, contados da notificação da empresa por e-mail ou fac-símile.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 13 O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa contratada em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos itens requisitados.
- 13.1 O recebimento definitivo fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela empresa contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 13.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras.
- 13.2.1 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Câmara Municipal de Londrina.
- 14 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela empresa contratada na Nota Fiscal/Fatura ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 14.1 Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

- 15 A Câmara Municipal de Londrina não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada que não tenha sido acordada no contrato.
- 16 A Câmara Municipal de Londrina poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 17 Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 60 (sessenta) meses, com atendimento na modalidade on site, no regime de 9 x 5 (nove horas por dia, cinco dias por semana), em dias úteis, para todos os componentes que o integram, incluindo peças e mão de obra.
 - 17.1 Se o prazo de garantia padrão do fabricante do modelo ofertado for inferior a 60 (sessenta) meses, poderá haver a complementação da garantia por parte do fabricante, até que se atinja prazo igual ou superior ao exigido neste Termo de Referência.
 - 17.2 A contagem do período de garantia dos equipamentos se iniciará no dia posterior ao seu recebimento definitivo.
- 18 20 A substituição de peças decorrentes da garantia não gera qualquer ônus para a Câmara Municipal de Londrina.
 - 18.1 Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído, fica automaticamente garantido até o final do prazo previsto.
 - 18.2 A garantia envolve a substituição do equipamento e/ou componente por outro igual ou superior quando apresentar quaisquer problemas durante o período de garantia, mesmo após o término de seu processo de fabricação.
 - 18.3 Para o item 2, Notebook, a garantia de peças e componentes envolve também a bateria dos equipamentos.
- 19 No caso de inviabilidade técnica ou econômica do reparo do equipamento, a empresa responsável deverá promover a sua substituição em caráter definitivo por outro de mesmas características técnicas, novo e de primeiro uso, em perfeito estado de funcionamento, sem que isto implique ônus adicional para a Câmara Municipal de Londrina.
 - 19.1 A aceitação da substituição definitiva ficará a critério da Câmara Municipal de Londrina, após prévia avaliação técnica do equipamento ofertado.
 - 19.2 A critério da Câmara Municipal de Londrina poderá ser aceito equipamento superior para a substituição definitiva, desde que este não possua nenhuma característica técnica inferior ao descrito neste instrumento.
- 20 Os chamados técnicos serão efetuados por e-mail, telefone gratuito 0800 ou Internet (através do site do fabricante, da empresa contratada ou terceiro responsável pela manutenção dos equipamentos), em dias úteis, das 08h às 18h, pelos servidores do

Departamento de Informática da Câmara Municipal de Londrina.

- 21 O atendimento em garantia deverá ser prestado preferencialmente de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados, no horário compreendido entre 13 (treze) e 19 (dezenove) horas.
 - 21.1 Caso a empresa contratada queira realizar atendimentos fora desse horário, deve previamente agendar horário com o Departamento de Informática.
- 22 24 A manutenção deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências do contratante.
 - 22.1 Havendo necessidade de remoção do equipamento para as dependências da empresa contratada, as despesas de transporte, seguros e embalagens, correrão por conta da empresa responsável pela manutenção.
 - 22.2 No caso de retirada de qualquer equipamento, a empresa contratada deverá assinar termo de retirada se responsabilizando integralmente pelo equipamento (hardware e software), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade.
- 23 Somente os técnicos da empresa contratada, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção.
 - 23.1 Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela empresa contratada, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá de identificação do funcionário) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências do contratante;
- 24 Durante a execução dos serviços o ambiente de trabalho deverá ser mantido em perfeitas condições de higiene e segurança, sendo que, após a conclusão dos serviços, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, de eventuais sujeiras decorrentes da atuação do técnico.
- 25 A empresa prestadora do serviço de assistência técnica, quer seja o fabricante, a licitante ou uma terceira (assistência técnica autorizada), deverá possuir técnicos, ferramentas, equipamentos, peças e componentes originais e quaisquer outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos.
- 26 Fica ressalvado à empresa contratada o direito de adotar medidas de segurança que entender necessárias a fim de evitar que pessoas não autorizadas executem os serviços de manutenção, exceto lacres/travas de acesso exclusivo da empresa contratada ou senhas exclusivas.
- 27 Após cada atendimento técnico, a empresa deverá emitir, no ato, relatório técnico do atendimento onde deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados: número do chamado, dados gerais do chamado, situação do chamado (pendente, no caso de retirada

do equipamento, ou concluído, se o problema tiver sido resolvido), nome e assinatura do técnico responsável pelo atendimento, data do atendimento, horário de início e término do atendimento, descrição do equipamento, número de série/patrimônio do equipamento atendido, localização do equipamento, descrição do problema relatado pelo contratante, descrição do problema realmente encontrado com a indicação clara da troca ou não de peças, lista das peças ou componentes que foram substituídos, solução dada ao problema e local para atesto de funcionário do contratante. Deverá ser deixada cópia do relatório com funcionário do contratante.

- 28 Quaisquer alegações por parte da empresa contratada contra instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (mau uso, etc.) do contratante, devem ser comprovadas tecnicamente através de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pelo fabricante do equipamento.
- 28.1 Não serão admitidas omissões na prestação do serviço baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, “experiência” dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros.
- 28.2 Enquanto não for efetuado o laudo, e este não demonstrar claramente os problemas alegados, a empresa contratada deve prosseguir com o atendimento dos chamados.
- 29 Quaisquer peças, componentes, acessórios ou outros materiais que apresentarem defeitos de fabricação e/ou instalação devem ser substituídos por originais, iguais ou superiores e de primeiro uso, sem ônus para a Câmara Municipal de Londrina.
- 29.1 Em caso da descontinuidade de sua fabricação, ou não mais disponibilidade no mercado nacional e internacional para sua aquisição, poderão ser utilizados, com a concordância prévia do contratante, componentes, peças e materiais reconicionados, ou de outros fabricantes, mas que sejam necessariamente compatíveis, em qualidade, aparência e características técnicas, com os originais e que ainda demonstrem ter passado por rigoroso processo de preparação para reutilização;
- 29.2 As peças e componentes substituídos deverão possuir configuração idêntica ou superior às originais (tipo, capacidade, configuração, desempenho, situação/condição física, estado de conservação, aparência, etc.) e devem ser do fabricante do equipamento ou atestadas pelo fabricante do equipamento.
- 29.3 A Câmara Municipal de Londrina poderá a seu critério e a qualquer tempo consultar o fabricante dos equipamentos quanto à procedência de origem das peças e componentes fornecidos, através de número de série;
- 29.4 As peças e componentes em substituição, instaladas pela empresa contratada, serão incorporadas aos equipamentos, passando a ser de propriedade da Câmara Municipal de Londrina.
- 30 No caso do item 3 (Microcomputador Workstation) a garantia técnica, oferecida pelo fabricante, deve contemplar a substituição do disco rígido, em caso de aviso de pré-falha, identificado pelo software de gerenciamento.
- 30.1 A garantia não será afetada caso a Câmara Municipal de Londrina venha a instalar

- placas de rede local, de fax-modem, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidades de disco rígido, bem como se alterar a capacidade de memória RAM do equipamento ou efetuar troca do monitor de vídeo.
- 30.2A garantia destes opcionais será de total responsabilidade da Câmara Municipal de Londrina.
- 31 O atendimento deve observar os seguintes prazos:
- 31.1O prazo para atendimento do chamado técnico é de 1 (um) dia útil, contado de sua abertura.
- 31.2O prazo para o término do reparo com a solução do problema não poderá ultrapassar [*inserir prazo de acordo com o equipamento*], contados a partir do atendimento do chamado técnico, inclusive quando o mesmo implicar em troca de peças ou componentes.
- 31.3Caso seja necessário um prazo maior para a resolução do problema ou efetivação do reparo, em virtude de falta de peças ou necessidades de importação de componentes, por exemplo, a empresa deverá solicitar, por escrito e devidamente fundamentado, a prorrogação do prazo, indicando em sua solicitação o prazo que considera adequado.
- 31.4O novo prazo solicitado pela empresa, se deferido, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias.
- 31.5O descumprimento dos prazos pode acarretar penalizações para a empresa.
- 32 A empresa contratada deverá fornecer, ou disponibilizar em website, durante o período de garantia, atualizações corretivas e evolutivas (novas versões e patches) dos softwares e drivers solicitados, sem quaisquer ônus para o contratante.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE

- 33 A empresa contratada obriga-se a:
- 33.1Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 33.2Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 33.3O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Câmara Municipal de Londrina, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado neste documento o produto com avarias ou defeitos.
- 33.4Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo de referência;
- 33.5Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados de maneira clara, concisa e lógica, bem como atendendo de imediato às reclamações;
- 33.6Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que

- antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 33.7 Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Ata de Registro de Preço;
- 33.8 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 33.9 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 33.10 Prestar a assistência técnica nos termos definidos pelo Edital e seus Anexos.
- 34 São obrigações da Câmara Municipal de Londrina:
- 34.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 34.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 34.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os bens confeccionados e os serviços prestados em desacordo com este instrumento.
- 34.4 Notificar, por escrito, a Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos contratos, fixando prazo para a sua correção;
- 34.5 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 35 21 A fiscalização do presente contrato será exercida por representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência ao Gestor do Contrato.
- 35.1 Salvo alteração por meio de despacho do Diretor-Geral da Câmara Municipal de Londrina, devidamente notificado à Contratada, é designado como Fiscal da execução do presente contrato o servidor [*inserir, de acordo com o item*], matrícula nº. [matrícula], lotado no
- 36 Ao Fiscal dos Contratos decorrentes da presente Ata de Registro de Preço ficam designadas, sem prejuízo do previsto no Capítulo IV – Da Gestão e Fiscalização dos Contratos, do Ato da Mesa nº. 11/2013, as seguintes atribuições:
- 36.1 Solicitar empenho ao Departamento Financeiro e requerer a entrega dos bens.
- 36.2 Verificar se a execução ocorre em conformidade com o Termo de Referência e o Contrato Administrativo.
- 36.3 Dar recebimento nos serviços de assistência técnica e garantia *on site*.

- 36.4 Notificar por escrito o Gestor do Contrato caso identifique qualquer irregularidade para eventual instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.
- 37 O Gestor do Contrato avaliará o relatório dos casos de execução irregular do objeto e conduzirá procedimento administrativo para a eventual aplicação de penalidade.
- 38 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios.
- 39 O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 40 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o Contratado que, no decorrer da execução do ajuste:
- 40.1 Inexecutar total ou parcialmente o Contrato (ensejar o retardamento da execução do objeto, não manter a proposta ou falhar na execução dos ajuste);
- 40.2 Apresentar documentação falsa;
- 40.3 Comportar-se de modo inidôneo;
- 40.4 Cometer fraude fiscal;
- 40.5 Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, no Termo de Referência e no Contrato Administrativo.
- 41 O Contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 41.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 41.2 Multa:
- 41.2.1 Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos equipamentos, calculados sobre o valor do Contrato, até o limite de 20 (vinte) dias;
- 41.2.2 Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado no atendimento do chamado técnico, calculados sobre o valor do equipamento em questão, até o limite de 5 (cinco) dias úteis;
- 41.2.3 Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado no reparo ou resolução efetiva do problema, calculados sobre o valor do equipamento em questão, até o limite de 5 (cinco) dias úteis;

- 41.3 Declaração de impedimento de licitar e contratar com as administrações diretas ou indiretas do Município de Londrina pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 42 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 43 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 44 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, instaurado e instruído pelo Gestor do Contrato e julgado pelo Presidente da Câmara Municipal de Londrina.
- 44.1 Os pedidos de reconsideração serão recebidos como simples petições e não terão efeitos suspensivos em relação à decisão proferida, contudo não desobriga a Contratante de proferir resposta devidamente fundamentada.
- 44.2 Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente edital, o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784, de 1999.
- 45 Previamente à aplicação de qualquer penalidade poderá a Contratada apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada a respeito.
- 46 Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, far-se-á a comunicação escrita à empresa e publicação no Jornal Oficial do Município (exceto nos casos de advertência e multa), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado em cadastro correspondente.
- 47 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento do valor.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 48 O Contrato terá sua vigência iniciada a partir de sua assinatura pelas partes.
- 48.1 A garantia *on site* dos equipamentos será de 60 meses se iniciará no dia imediatamente posterior ao recebimento definitivo dos equipamentos.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES NO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- 49 Este Contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS DE RESCISÃO

- 50 A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão, de conformidade com os Artigos 77 e 78, incisos I a XVIII, sujeitando a Contratada, se for o caso, às consequências previstas nos artigos 80 e 87, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA ONZE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 51 Constituem documentos anexos a este Contrato o Edital do Pregão Presencial [nº]/[ano], os anexos que o compõem – principalmente o Termo de Referência e a proposta da empresa contratada.
- 52 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

Londrina, [dia, mês e ano].

Rony dos Santos Alves
Presidente da Câmara Municipal de Londrina

[nome completo da signatária]
[cargo]