



**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º.039/2014**  
**TIPO: MENOR PREÇO**

O Município de Santo Antônio da Patrulha, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal da Administração, mediante Pregoeira, Sra. Edna Muniz dos Santos Reis e sua equipe de apoio, designados pelas Portarias n.º. 1038/2013, 085/2014 e 345/2014, anexas ao processo, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO n.º.039/2014**, do tipo menor preço por ITEM, através do [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br), em conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 565/2005, Lei Complementar n.º 123/2006 e, subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como, as condições a seguir estabelecidas.

### **1 - LOCAL, DATA E HORA**

**1.1.** A sessão pública será realizada no site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br), no **dia 12 de novembro de 2014, com início às 14 horas**, horário de Brasília - DF.

**1.2.** Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1., até às 13:45 horas do mesmo dia (horário de Brasília-DF).

**1.3.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

### **2 - OBJETO**

**2.1** - O objeto da presente licitação, consiste na **aquisição de equipamentos de informática e audiovisuais para a Biblioteca Pública Júlio Costa, de acordo com Convênio SEDAC 106/2013**, firmado entre a Secretaria de Estado da Cultura e o Município de Santo Antônio da Patrulha, conforme especificações no anexo I Termo de Referência.

### **3 - PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar do presente pregão eletrônico, as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br).

**3.2.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**3.3.** A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

**3.4.** Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação, recuperação judicial e extrajudicial”.

**3.5.** Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

### **4 - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**



**4.1.** Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br).

**4.1.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**4.1.2.** O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**4.2.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santo Antônio da Patrulha, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.3-** Os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregeiro.

## **5 - ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ON-LINE**

**5.1.** A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo marca do produto, valor unitário e valor total do item e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2.

**5.1.1.** A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.**

**5.2.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá no momento do envio da proposta clicar na declaração específica indicando o seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa.

**5.3.** O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

**5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.5.** Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsideradas.

### **5.6. Na Proposta de Preços deverá constar:**

**5.6.1-** Preço unitário e total para o item, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;

**5.6.2-** Marca e as especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante as exigências editalícias;

**5.6.2.1-** **Consignar apenas 01(uma) marca sob pena de desclassificação;**

**5.6.3-** **Consignar garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os itens descritos no anexo I - Termo de Referência.**

**5.6.4- Não serão homologados os itens que ficarem com valores superiores ao valor máximo orçado por esta administração.**

**5.6.5-** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá no momento do envio pelo Correio, da proposta atualizada, **apresentar documento que comprove o seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa, através**



de documento emitido pela JUNTA COMERCIAL, com prazo de emissão inferior a 60 (SESSENTA) DIAS.

**5.6.5.1-** Caso a empresa não comprove seu enquadramento, conforme o disposto no item 5.6.5, terá os itens por ela vencidos desclassificados, e responderá a Processo Administrativo Especial, por não comprovar o enquadramento informado no portal cidade compras, no momento da inserção da proposta de preços.

**5.6.6-** Inclusão de todas as despesas que influam no preço, tais como: despesas com transporte, seguro, frete, tributos (impostos, taxas, contribuições de melhoria), emolumentos, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e com todos os ônus diretos;

**5.6.7-** Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

**5.6.8-** Os produtos ofertados deverão ser de qualidade e atenderem aos padrões exigidos pelo Mercado.

**5.6.9- Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade expirado.**

**5.7.** Poderão ser admitidos, pela pregoeira, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

**5.8.** Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

## **6 - ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO**

A Pregoeira, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta.

## **7 - FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

**7.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

**7.3.** Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**7.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

**7.5.** Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado a identificação do seu detentor.

**7.6.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada pela pregoeira a seu critério. Após o que transcorrerá período de tempo de até 20 (vinte) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.7.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**7.8.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.



**7.8.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício, somente, após a comunicação expressa aos participantes.

**7.9.** Após o fechamento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

**7.10-** A sessão pública do pregão só estará concluída depois de declarados os vencedores em cada lote do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.

**7.11.** Após comunicado da pregoeira, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, conforme documentação exigida no item “9”, no prazo máximo de até 24 (horas) horas, através dos email [licitacoes@pmsap.com.br](mailto:licitacoes@pmsap.com.br) ou [licitacoespmsap@gmail.com](mailto:licitacoespmsap@gmail.com), com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada e demais documentos solicitados no ANEXO I - Termo de Referência, no prazo de até 3 (três) dias úteis. A critério da pregoeira, esse prazo poderá ser prorrogado.

## **8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** Após análise da proposta e documentação, a Pregoeira anunciará o licitante vencedor por lote.

**8.2.** Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

## **9 - HABILITAÇÃO**

**9.1** .A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

9.1.1) **Ato constitutivo, estatuto social, contrato social** com posteriores alterações contratuais ou sua consolidação, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

9.1.2) Certidão conjunta de débitos relativos a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**;

9.1.3) Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Estadual e Municipal** da jurisdição fiscal do estabelecimento do licitante;

9.1.4) Certidão que prove a regularidade relativa a Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

9.1.5) Comprovação de Autorização de Funcionamento da empresa (**Alvará de localização**).

9.1.6) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

9.1.7) Declaração, sob as penas da lei, que ateste **o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**.

9.1.8) **Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA, nos termos do Título VII-A da**



**Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.**

**9.2- Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade expirado.**

9.3- Os documentos deverão estar em nome do licitante, com o número do CPNJ e **endereço respectivo, observando o seguinte:**

**9.3.1-** Se o licitante for matriz da empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**9.3.2-** Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto a certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros que poderão estar em nome da matriz;

**9.4-** Os documentos exigidos para habilitação, bem como, a proposta de preços vencedora ajustada ao lance de cada lote, deverão, obrigatoriamente, serem encaminhados a Pregoeira, ao final da Sessão Pública, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, através do fax (51) 3662 1269 ou (51) 3662 4000 ramal 234, ou ainda, por e-mail "licitacoes@pmsap.com.br".

**9.5-** Os documentos solicitados no item "9- HABILITAÇÃO" e no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, deverão ser enviados posteriormente, através dos originais ou cópias devidamente autenticadas em cartório, no prazo de até 03(três) dias úteis após a Sessão, para o Departamento de Compras e Licitações, sito Av. Borges de Medeiros, 456, Santo Antônio da Patrulha - RS, CEP 95 500 000.

## **10 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

**10.1.** As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

10.1.1. Caberá a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de até 24(vinte e quatro) horas;

10.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

## **11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1.** Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º 10.520/02, devendo o licitante manifestar **motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

11.1.1. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela pregoeira.

**11.2.** A licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pela pregoeira, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.**

**11.4.** O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.



**11.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.6.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

**11.7.** Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **12 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela pregoeira sempre que não houver recurso.

**12.2.** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira.

## **13 - RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR.**

**13.1.** Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital, **ANEXO I Termo de Referência** e em consonância com a proposta de preço apresentada;

**13.2- Obedecer à cronologia da entrega dos produtos, atendendo as solicitações da COMPRADORA.**

**13.3-** Indenizar terceiros por eventuais prejuízos decorrentes da execução ou inadimplência do presente contrato, independentemente das sanções aplicáveis e demais responsabilidades.

**13.4-** Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na entrega dos materiais, ou que possam comprometer a sua qualidade.

**13.5-** Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, à terceiros, sem prévia e expressa autorização da **COMPRADORA**

**13.6-** Atender as determinações da fiscalização da **COMPRADORA**, com informações exatas, sem causar nenhum embaraço.

**13.7-** Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

**13.8-** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **COMPRADORA** no prazo de 03 (três) dias.

**13.9-** Aceitar nas mesmas condições os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado da nota de empenho;

**13.10-** Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Fornecedora;

**13.11-** Efetuar troca do bem, caso não esteja de acordo com o exigido no instrumento convocatório.

**13.12-** Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução dos serviços decorrentes desta licitação.

## **14- RESPONSABILIDADES DA COMPRADORA**





**14.1** O pagamento conforme o determinado no item 19 do edital.

**14.2** A fiscalização dos materiais, objeto do presente pregão no momento da entrega, que será realizada pelo servidor Ednilson dos Santos Costa.

## **15 - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

**15.1** – A entrega deverá ser realizada em no máximo até 15 (quinze) dias, após o recebimento da nota de empenho diretamente na Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes, sito a Av. Borges de Medeiros n°. 456, Cidade Alta, Santo Antônio da Patrulha - RS, CEP 95 500 000, no horário das 12:30 ÀS 18:30 horas, aos cuidados da fiscal, onde serão considerados os requisitos necessários aos produtos conforme exigências do edital licitatório.

**15.2-** Os produtos objeto desta licitação, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só serão aceitos após exame técnico efetuado pela comissão de recebimento da Secretaria responsável e por servidor habilitado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser retirados ou substituídos pelo fornecedor no prazo de 3 (três) dias consecutivos, contados a partir da notificação.

## **16 - PENALIDADES**

**16.1** Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela FORNECEDORA, a COMPRADORA poderá decidir pelo estorno do empenho, independentemente das seguintes penalidades.

a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

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

d) executar o fornecimento com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais será considerado como inexecução: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do empenho; desde o primeiro dia de atraso.

e) inexecução parcial do fornecimento: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do empenho;

f) inexecução total do fornecimento: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do empenho;

g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos;

16.2- as penalidades da FORNECEDORA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;

16.3- nenhum pagamento será efetuado pela COMPRADORA enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao FORNECEDOR em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

16.4- da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g" e "h", da Décima Sexta, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação;

16.5- A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



## **17 - RESCISÃO**

A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão, se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

## **18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Os recursos financeiros correrão por conta dos créditos abaixo discriminados:**

ÓRGÃO: 09– SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E ESPORTES  
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – DEPARTAMENTO TÉCNICO OPERACIONAL  
FUNÇÃO: 13 – CULTURA  
SUB-FUNÇÃO: 392 – DIFUSÃO CULTURAL  
PROGRAMA: 0122 – Desenvolvimento Cultural  
PROJETO: 1116– Mais Cultura/Biblioteca Viva RS-SEDAC 106/2013  
DESPESA: 4.4.9.0.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (873)  
RUBRICA: 44905235000000 – EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DADOS

ÓRGÃO: 09– SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E ESPORTES  
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – DEPARTAMENTO TÉCNICO OPERACIONAL  
FUNÇÃO: 13 – CULTURA  
SUB-FUNÇÃO: 392 – DIFUSÃO CULTURAL  
PROGRAMA: 0122 – Desenvolvimento Cultural  
PROJETO: 1116– Mais Cultura/Biblioteca Viva RS-SEDAC 106/2013  
DESPESA: 4.4.9.0.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (873)  
RUBRICA: 44905233000000 – EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VÍDEO E FOTO

## **19 - DO PAGAMENTO**

**19.1-** O pagamento será efetuado, em até 10 (dez) dias úteis, após a entrega e aceitação dos materiais, mediante apresentação dos documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado tudo o que foi entregue, e deverá, ainda, constar na Nota Fiscal o número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

**19.2-** O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

**19.3-** O pagamento somente será realizado após liberação realizada pelos fiscais do contrato.

**19.4** Havendo atraso no pagamento do objeto contratual, o contratante pagará juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

**19.5** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

## **20 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** É facultado a Pregoeira Oficial, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**20.2.** A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, inciso I, alínea "b" c/c o § 1º do mesmo artigo, tudo da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.





**20.3.** Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Pregoeira Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Santo Antônio da Patrulha, estado do Rio Grande do Sul, situada na Av. Borges de Medeiros, 456, Santo Antônio da Patrulha - RS, CEP 95 500-000, telefones (51) 3662-4000 ramal 216 ou (51) 3662-1269.

**20.4.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá com base na legislação em vigor.

**20.5.** O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**20.6.** Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

**20.7.** O Município de Santo Antônio da Patrulha se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

**20.8-** Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha - RS.

**20.9. Integram este Edital:**

**ANEXO I- Termo de Referência;**

**ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;**

Santo Antônio da Patrulha-RS, 28 de outubro de 2014.

**Edna Muniz dos Santos Reis**  
**Pregoeira**



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO ELETRONICO Nº.039/2014**

**1 – OBJETO:**

**Aquisição de equipamentos de informática e audiovisuais para a Biblioteca Pública Júlio Costa, de acordo com Convênio SEDAC 106/2013**, firmado entre a Secretaria de Estado da Cultura e o Município de Santo Antônio da Patrulha, conforme especificações no anexo I Termo de Referência, do tipo do tipo menor preço por LOTE, conforme as seguintes especificações:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO
01	05	UN	MICROCOMPUTADOR PROCESSADOR COM NO MINIMO 2 (DOIS) NUCLEOS E 4 (QUATRO) THREADS, VELOCIDADE DO CLOCK MINIMO DE 3.0 GHZ, SOQUETE 1155, CACHE L3 NO MINIMO 3MB, 64-BITS, SUPORTE PARA TECNOLOGIA DE VIRTUALIZACAO, SUPORTE PARA TECNOLOGIA HYPER-THREADING; MOTHERBOARD COMPATIVEL COM PROCESSADOR SOQUETE 1155, MINIMO 2 SLOTS MEMORIA DDR3 1600/1333/1066MHz DE 240 PINOS COM CAPACIDADE MINIMA DE 16GB, MINIMO 1 CONTROLADOR SATA III - 6Gb/s E 5 CONTROLADORES SATA II - 3Gb/s, MINIMO 1 SLOT PCI EXPRESS 3.0, NO MINIMO 1 SLOT PCI EXPRESS 2.0, NO MINIMO 2 SLOTS PCI CONVENCIONAL, REDE INTEGRADA 10/100/1000Mbps, VIDEO INEGRADO, AUDIO INEGRADO, CONEXOES MINIMAS DO PAINEL TRASEIRO: 1 PORTA PS2 (PARA MOUSE OU TECLADO), 1 PORTA HDMI, 2 PORTAS USB 3.0, 4 PORTAS USB 2.0, 1 PORTA REDE 10/100/1000Mbps RJ-45, 3 CONECTORES MINI-JACK DE AUDIO; 4GB MEMORIA DDR3 1600/1333/MHz DE 240 PINOS INSTALADA EM UM ÚNICO PENTE (1X4GB); HD COM CAPACIDADE MINIMA DE 500GB COM VELOCIDADE DE 7200RPM COM INTERFACE SATA-II COM TAXA DE VELOCIDADE DE LEITURA E GRAVACAO DE ATE 6Gb/S COM BUFFER DE 16MB DE CACHE; DRIVE DE LEITURA E GRAVACAO DE CD/DVD; MONITOR LCD/LED COM TELA TAMANHO MINIMO 18,5 POLEGADAS, NA COR PRETA; GABITE MINI TORRE COM NO MINIMO 2 BAIAS DE 3,5, COM NO MINIMO 2 PORTAS USB NO PAINEL FRONTAL, FONTE ATX INCLUSA, COR PRETA; CAIXA DE SOM; MOUSE OPTICO USB PRETO; TECLADO ABNT2 PORTUGUES BRASIL USB PRETO; DEVERA VIR ACOMPANHADO DE TODOS OS CABOS DE CONEXAO E DISCOS DE DRIVERS.	R\$ 3.221,00
02	01	UN	IMPRESSORA-COPIADORA-SCANNER LASER MONOCROMATICA COM VELOCIDADE MINIMA DE IMPRESSAO DE 40PPM, RESOLUCAO DE 1200X1200DPI, MEMORIA MINIMA INSTALADA DE 128MB, IMPRESSAO DUPLEX AUTOMATICA, CICLO MENSAL DE IMPRESSOES DE 50.000 PAGINAS, INTERFACE DE COMUNICACAO USB 2.0, ETHERNET 10/100 BASE-TX, CAPACIDADE DA BANDEIJA DE PAPEL DE 250 FOLHAS, BANDEIJA PARA ADF DE 50 FOLHAS DUPLEX AUTOMATICO, VELOCIDADE DE COPIA DE 40CPM, AMPLIACAO/REDUCAO DE 25% - 400%, SCANNER DE MESA PARA TAMANHO OFICIO, COPIA DUPLEX AUTOMATICO, DIGITALIZACAO COLOR E MONO, RESOLUCAO DO SCANNER INTERPOLADA DE 19200X19200DPI, DIGITALIZACAO SEM NECESSIDADE DE PC, DIGITALIZAR PARA E-MAIL, PC, ARQUIVO, USB, IMAGEM, OCR.	R\$ 2.900,00
			PROJETOR COM 2800 ANSI LUMENS, RESOLUCAO SVGA (800 X	



03	01	UN	600), TEMPO DE DURACAO DA LAMPADA EM MODO NORMAL DE PELO MENOS 4000 HORAS, TAXA DE CONTRASTE DE 3000:1, CONEXÃO ÁUDIO OUT (MINI-JACK), USB TIPO B, COMPUTADOR (VGA), ÁUDIO IN (RCA), MONITOR OUT (VGA), S-VIDEO, CONTROLE REMOTO, BIVOLT AUTOMATICO, GARANTIA DO FORNECEDOR DE 3 ANOS PARA O PROJETO.	R\$ 2.352,67
04	01	UN	TELA DE PROJECAO COM TRIPE TAMANHO 180CM x 180CM RETRATIL, ENROLAMENTO AUTOMATICO POR MOLA	R\$ 502,00
05	01	UN	NOTEBOOK PROCESSADOR CORE I5 COM VELOCIDADE MINIMA DE 2.5GHZ COM DOIS NUCLEOS E QUATRO THREADS OU COMPATIVEL, TELA TAMANHO 14 OU 14,1 POLEGADAS FULL HD, PLACA DE VIDEO DEDICADA DE NO MINIMO 1024MB, HD TAMANHO MINIMO 500GB 7200RPM, MEMORIA RAM DE NO MINIMO 4GB DDR3 (1X4GB), CONEXOES DE REDE 10/100/1000MBPS, WI-FI B/G/N, WEBCAM INTEGRADA, BLUETOOTH INTEGRADO, NO MINIMO 3USB, TECLADO ABNT2, GARANTIA MINIMA DE 01 (UM) ANO ON-SITE 24X7, SENDO QUE O CHAMADO DEVERÁ SER ABERTO DIRETAMENTE COM O FABRICANTE POR TELEFONE.	R\$ 2.947,33
06	01	UN	SOFTWARE VIRTUAL VISION 7,0 PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	R\$ 1.800,00
07	01	UN	TV LCD 40' Full HD, 120Hz, CONVERSOR	R\$ 1.848,72
08	01	UN	APARELHO DE DVD PLAYER COM USB, KARAOKÊ	R\$ 273,75
09	01	UN	APARELHO DE SOM, RÁDIO PORTÁTIL, USB E MP3	R\$ 207,30

### 1.1- Observação do Objeto

**1.1.1- Não serão homologados os itens que ficarem com valores superiores ao valor máximo orçado por esta administração.**

## 2 - JUSTIFICATIVA

A aquisição dos materiais se faz necessária para equipar a Biblioteca Pública Julio Costa, conforme Convênio SEDAC 106/2013.

## 3 - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

**3.1-** A entrega deverá ser realizada em no máximo até 15 (quinze) dias, após o recebimento da nota de empenho diretamente na Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes, sito a Av. Borges de Medeiros nº. 456, Cidade Alta, Santo Antônio da Patrulha - RS, CEP 95 500 000, no horário das 12:30 ÀS 18:30 horas, aos cuidados da fiscal, onde serão considerados os requisitos necessários aos produtos conforme exigências do edital licitatório.

**3.2-** Os produtos objeto desta licitação, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só serão aceitos após exame técnico efetuado por servidor habilitado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser retirados ou substituídos pelo fornecedor no prazo de 3(três) dias consecutivos, contados a partir da notificação.

**3.3 - COMUNICAMOS,** que o recebimento dos materiais será provisório pelo período de 2 (dois) dias úteis, tempo hábil para devida conferência e devolução (se for o caso).

## 4 - DO PAGAMENTO

**4.1-** O pagamento será efetuado, em até 10 (dez) dias úteis, após a entrega e aceitação dos materiais, mediante apresentação dos documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado tudo o que foi entregue, e deverá, ainda, constar na Nota Fiscal o número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.



**4.2-** O CNPJ da fornecedora constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

**4.3-** O pagamento somente será realizado após liberação realizada pelo fiscal.

**4.4 -** Havendo atraso no pagamento do objeto contratual, o contratante pagará juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

**4.5** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

**5- A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME, NO MOMENTO DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PELO CORREIO, DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, ANEXAR TAMBÉM O QUE SEGUE:**

**5.1- Proposta financeira atualizada**, contendo o valor final do melhor lance.

**5.2-** Decreto de autorização, em se tratando **de empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Santo Antônio da Patrulha, 28 de outubro de 2014.

**Edna Muniz dos Santos Reis**  
**Pregoeira**