



**PROCESSO Nº 029/2016**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – REGISTRO DE PREÇOS**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.012/2016**  
**LICITAÇÃO EXCLUSIVA ÀS BENEFICIÁRIAS**  
**DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.**

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 nº. 1.259/2015, anexa ao processo, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº.012/2016** com a finalidade de selecionar propostas para REGISTRAR PREÇOS para a **aquisição de equipamentos de informática para a Secretaria Municipal da Saúde**, através do site [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br), em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº.123/2006, Decretos Municipais nº. 565/2005 e 126/2012 e, subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores. A presente licitação será exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, mediante as seguintes condições:

### **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 17 de maio de 2016, 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 **aquisição de equipamentos de informática para a Secretaria Municipal da Saúde**, conforme especificações no anexo I deste Edital, para constarem em Registro de Preços a serem fornecidos até a quantidade compreendida, quando deles o Município tiver necessidade, conforme Memorando nº. 945/15 e no Pedido Nº. 2015/4698, oriundos da Secretaria Municipal da Saúde.

**2.2** – As quantidades e o prazo de entrega dos bens que vierem a ser adquiridos serão definidos na respectiva autorização de compra, que só será emitida dentro do prazo de validade do Registro de Preços correspondente a 12 meses contados da data de assinatura da Ata de Registro.

### **3 - PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar do presente pregão eletrônico as empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, 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 encontre 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.

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

**3.7-** O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e / ou pelo sistema ou de sua desconexão

#### **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 Pregoeiro.

#### **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.** Somente poderão participar deste certame, as empresas beneficiadas pela Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, por isso deverá no momento do envio



da proposta on-line 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. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:**

**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 conforme segue:**

a) Mínimo de 12 (doze) meses para os itens “01, 03, 04, 06, 07, ”.

b) Mínimo de 24 (vinte e quatro) meses para o item “02, 08”

c) Mínimo de 36 (trinta e seis) meses para os itens “09”

**5.6.4- As empresas vencedoras dos itens “01, 02, 03, 04, 06, 08, deverão OBRIGATORIAMENTE apresentar junto a proposta de preços, catálogo ou link do produto do fabricante.**

**5.6.4-** 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;

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

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

**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 mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta 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 item 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 24 (vinte e quatro) horas, através do e-mail [licitacoes@pmsap.com.br](mailto:licitacoes@pmsap.com.br) 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.

**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.



**8.3.** Havendo conveniência da Administração, poderão ser solicitados, a qualquer tempo, testes e análises dos produtos entregues junto a Administração, cujas despesas correrão por conta do licitante.

**8.3.1.** O licitante que não atender ao disposto no item 8.3, em prazo estabelecido pela pregoeira, estará sujeito a desclassificação do item proposto.

## **9 - HABILITAÇÃO**

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

- a) **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;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), com expedição máxima de 60 dias;
- c) Certidão Negativa da RF e da PGFN e as **contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91;
- d) Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Estadual**;
- e) Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Municipal** da jurisdição fiscal do estabelecimento do licitante;
- f) Certidão que prove a regularidade relativa e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- g) **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.
- h) Declaração, sob as penas da lei, que ateste o **cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**.
- i) **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.
- j) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (DIRE) ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual.

**9.2-** As empresas beneficiárias do art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão 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, ou declaração firmada por seu representante legal, sob penas da lei, de que é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, ambas com prazo de emissão inferior a 60 (SESSENTA) DIAS.**

**9.2.1-** Caso a empresa não comprove seu enquadramento, conforme o disposto no item 9.2., terá os itens por ela vencidos desclassificados, e acarretará a abertura de Processo Administrativo Especial sujeitando o licitante as penalidades legalmente cabíveis.



**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 item, deverão, obrigatoriamente, serem encaminhados a Pregoeira, ao final da Sessão Pública, no prazo de até 24 horas, através do 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 3(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- DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DOS PREÇOS**

**12.1** - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

**12.2** No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

**12.3-** A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo, 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

**12.4-** A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

**12.5-** Decorrido o prazo do item 12.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura da Ata, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

**12.5.1-** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global de sua proposta;

**12.5.2** - Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**12.5.3** - A multa de que trata o item 12.5.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **13- DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

**13.2** - Nos termos do art. 15 § 4º da Lei Federal nº 8666/93, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Santo Antônio da Patrulha não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos materiais objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

## **14 - RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**

**14.1.** Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital, ANEXO I da LICITAÇÃO e em consonância com a proposta de preço apresentada;

**14.2-** Obedecer à cronologia da entrega dos produtos, atendendo as solicitações da CONTRATANTE.

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



**14.4-** 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.

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

**14.6-** Atender as determinações da fiscalização **da CONTRATANTE**.

**14.7-** Manter, durante a validade da ata, as mesmas condições de habilitação.

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

**14.9-** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado em caso de contratos firmados;

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

## **15- RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**15.1** O pagamento conforme o determinado no item 20 do edital.

**15.2** A fiscalização dos materiais, objeto do presente contrato, será realizada no momento da entrega.

## **16 - PRAZO E FORMA DE ENTREGA**

**16.1** – A entrega será realizada em até 10 (dez) dias após o recebimento da nota de empenho diretamente na Secretaria Municipal da Saúde, sito a Rua José B. da Luz, nº. 63 (Rua ao lado da Brigada Militar), em Santo Antônio da Patrulha/RS, 95.500-00, no horário das 13:00 às 18:00 horas, aos cuidados do fiscal Joy Luiz Gomes da Silva, onde serão considerados os requisitos necessários aos produtos conforme exigências do edital licitatório.

**16.1.1** – Nenhum material será recebido sem acompanhamento da respectiva Nota Fiscal.

**16.2** - Tais materiais estarão sujeitos a devolução caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.

**16.3** - Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a devida Secretaria não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

**16.4-** Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 03 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 03 (três) dias.

**16.5-** A Secretaria terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

**16.67-** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

## **17 - PENALIDADES**



**17.1** Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, 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 contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

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

e) inexecução parcial do contrato: 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 contrato;

f) inexecução total do contrato: 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 contrato;

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) as penalidades da CONTRATADA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;

i) nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao CONTRATADO em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

j) da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “l”, do item 17.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação;

k) 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.

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

## **18 - 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.

## **19 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente da presente licitação correrá por conta da dotação 403/2016 .

## **20 - DO PAGAMENTO**

**20.1-** O pagamento será efetuado, em até 10 (dez) dias, após a entrega e aceitação dos respectivos equipamentos, 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.

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

**20.3-** O pagamento somente será realizado após liberação realizada pelo fiscal, que deverá assinar o verso da Nota Fiscal.

**20.4** 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.

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

## **21 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** 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.

**21.2.** 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.

**21.3.** 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, telefone (51) 36628416.

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

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

**21.6.** 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.

**21.7.** 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.

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

**21.9. Integram este Edital:**

**ANEXO I- Termo de Referência;**

**ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;**

Santo Antônio da Patrulha-RS, 03 de maio de 2016.

Edna Muniz dos Santos Reis

Pregoeira



**PROCESSO Nº 029/2016**  
**PREGÃO ELETRONICO Nº.012/2016**  
**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO:**

REGISTRO DE PREÇOS para a **aquisição de equipamentos de informática para a Secretaria Municipal da Saúde**, conforme especificação segue:

ITEM	QUANT	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
01	20	UN	UN	COMPUTADOR ALL-IN-ONE DESKTOP COM PROCESSADOR INTEL I5 64BITS DA QUARTA GERACAO COM QUATRO NUCLEOS E QUATRO THREADS, COM VELOCIDADE MINIMA DE 2.5GHZ E TURBO 3.5, CACHE 6MB OU COMPATIVEL; MEMORIA RAM DE NO MINIMO 4GB INSTALADA EM UM UNICO BANCO (1X4GB) DDR3 - 1600MHZ; HD COM CAPACIDADE MINIMA DE 500GB - 7200RPM; PLACA DE VIDEO DEDICADA DE NO MINIMO 1GB DE MEMORIA; UNIDADE DE DVD-RW; INTERFACE DE REDE LAN 10/100/1000Mb/s GIGABIT E WIRELESS 802.11 b/g/n ; WEBCAM INTEGRADA; SOM ON-BOARD; CONEXOES PORTAS FRONTAL / LATERAL: NO MINIMO 2 PORTAS USB 3.0 E 4 PORTAS USB 2.0, SENDO DUAS NA LATERAL, LEITOR DE CARTOES DE MEMORIA, SAIDA PARA FONES DE OUVIDO, ENTRADA DE MICROFONE, CONEXÃO DE REDE, SAIDA DE AUDIO; TELA LED TAMANHO MÍNIMO 23"; TECLADO USB SEM FIO E MOUSE USB OPTICO SEM FIO DEVENDO SER OBRIGATORIAMENTE DO MESMO FABRICANTE DO COMPUTADOR ALL-IN-ON OFERTADO; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 8.1 PROFESSIONAL 64BITS OU SUPERIOR EM PORTUGUES DO BRASIL; DEVERA VIR ACOMPANHADO DE FONTE BIVOLT AUTOMATICO, DRIVERS E MANUAIS. GARANTIA MINIMA DE 12(DOZE) MESES DO FABRICANTE, A GARANTIA DEVERÁ SE DAR A PARTIR DE CHAMADO ABERTO DIRETAMENTE COM O FABRICANTE. -O FORNECEDOR DEVERA OBRIGATORIAMENTE APRESENTAR CATALOGO DO PRODUTO OU LINK DO PRODUTO DO FABRICANTE NO ENVIO DA PROPOSTA.
02	15	UN	UN	IMPRESSORA-COPIADORA-SCANNER LASER MONOCROMATICA - IMPRESSAO: VELOCIDADE MINIMA DE IMPRESSAO DE 40PPM, RESOLUCAO DE 1200X1200DPI, MEMORIA MINIMA INSTALADA DE 128MB, PROCESSADOR COM VELOCIDADE MINIMA DE 400MHz, IMPRESSAO DUPLEX AUTOMATICA, CICLO MENSAL DE IMPRESSOES DE 50.000 PAGINAS, INTERFACE DE COMUNICACAO USB 2.0, ETHERNET



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

				10/100 Mbps, CAPACIDADE DA BANDEIJA DE PAPEL DE 250 FOLHAS; - SCANNER: DIGITALIZACAO COLOR E MONO, TIPO ADF DUPLEX AUTOMATICO COM CAPACIDADE DA BANDEJA DE 50 FOLHAS, DE MESA PLANA DE VIDRO, RESOLUCAO OPTICA DO SCANNER DE 1200X1200DPI E RESOLUCAO INTERPOLADA DE 19200X19200DPI, DIGITALIZACAO DIRETO PARA EMAIL, OCR, FTP, USB; - COPIA: VELOCIDADE DA COPIA DE 40 PPM MONO, AMPLIACAO / REDUCAO 25% A 400%, TAMANHO DO VIDRO DE EXPOSICAO OFICIO, COPIA SEM USO DO PC, AGRUPAMENTO DE COPIAS (2 EM 1), COPIA DUPLEX AUTOMATICA; - DRIVERS COMPATIVIEIS COM WINDOWS, MAC OS E LINUX; - GARANTIA MINIMA DE 02 ANOS (24 MESES) DO FABRICANTE EM SUA REDE AUTORIZADA, SENDO O CUSTO DE EVIO E RETORNO POR CONTA DO FABRICANTE OU FORNECEDOR DO PRODUTO. -O FORNECEDOR DEVERA OBRIGATORIAMENTE APRESENTAR CATALOGO DO PRODUTO OU LINK DO PRODUTO DO FABRICANTE NO ENVIO DA PROPOSTA.
03	100	UN	UN	MICROCOMPUTADOR DESKTOP COM PROCESSADOR INTEL I5 64BITS COM QUATRO NUCLEOS E QUATRO THREADS, COM VELOCIDADE MINIMA DE 3.1GHZ, CACHE 6MB, TECNOLOGIA DE VIRTUALIZACAO, <b>OU COMPATIVEL</b> ; MOTHERBOARD COM SUPORTE PARA O PROCESSADOR OFERTADO ACIMA NESTE ITEM, 04 SOQUETES DE MEMÓRIA DDR3 DE 240 PINOS 1600/1333 MHZ COM CAPACIDADE PARA 32GB, 04 CONTROLADORES INTEGRADOS SATA-III 6.0 GB/S, 02 CONTROLADORES INTEGRADOS SATA-II 3.0 GB/S, VÍDEO INTEGRADO COM PORTAS HDMI,DVI-D , VGA, DISPLAYPORTS, COM RESOLUÇÃO MÁXIMA 4K-ULTRA HD DE ATÉ 4096X2160, ÁUDIO INTEGRADO COM SISTEMA 7.1 CANAIS, REDE INTEGRADA COM VELOCIDADE DE 10/100/1000 MBPS COM CONECTOR RJ-45, MÍNIMO 01 SLOT PCI EXPRESS 2.0 X16, 01 SLOT PCI EXPRESS 3.0 X16, 01 SLOT PCI EXPRESS CONVENCIONAL, CONTROLADORES INTERNOS: 01 FONTE ATX 24 PINOS, 01 ATX 12V COM 4 PINOS, 04 SATA -III 6.0GB/S, 02 SATA -II 3.0GB/S, 02 USB 2.0, 01 USB 3.0, 01 SERIAL; CONEXÕES DO PAINEL TRASEIRO: 01 PORTA VGA OU HDMI OU DVI-S, 01 PORTA RJ-45 FÊMEA PARA REDE 10/100/1000 MBPS, 02 USB 3.0, 4 USB 2.0, MINI-JACK DE ÁUDIO; MEMORIA DE 8GB-DDR3, 1600MHZ, INSTALADO EM UM ÚNICO SLOT; DISCO RÍGIDO (HD) COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 500GB, SATA-III, COM TAXA DE VELOCIDADE DE 6GB/S, COM VELOCIDADE DE ROTAÇÃO DE 7200 RPM, BUFFER MÍNIMO DE 16 MB CACHE; DRIVE GRAVADOR CD/DVD - RW; GABINETE TORRE ATX COM FONTE ATX 24 PINOS MAIS 4 PINOS 12V,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

				CAPACIDADE COMPATÍVEL COM O HARDWARE OFERTADO, COM NO MÍNIMO 03 (TRÊS) BAIAS, CONEXÃO USB E SOM FRONTAL, COR PRETO; - MONITOR LED TAMANHO MÍNIMO 18,5 POLEGADAS, COR PRETO, COMPATÍVEL COM O HARDWARE OFERTADO. CAIXA DE SOM; MOUSE ÓTICO USB COR PRETO; TECLADO USB ABNT2 PORTUGUÊS BRASIL, COR PRETO; O GABINETE DO EQUIPAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO; DEVEA VIR ACOMPANHADO DOS CABOS NECESSARIOS PARA SUA MONTAGEM PLENA E DRIVERS. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO (12 MESES) EM SUA REDE AUTORIZADA, SENDO O CUSTO DE EVIO E RETORNO POR CONTA DO FORNECEDOR DO PRODUTO.
04	30	UN	UN	TABLET TELA 7 POLEGADAS COM RESOLUCAO DE 1280X800 (WXGA) TECNOLOGIA TFT, 16MB; PROCESSADOR QUAD CORE DE 1.2GHz; MEMORIA RAM 1.0GB; SUPORTE A CARTAO DE MEMORIA MICROSD DE 64GB; MEMORIA INTERNET 8GB; GRAVACAO DE VIDEO EM HD (1280X720); REPRODUCAO DE VIDEO EM FULL HD (1920X1080); FORMATOS SUPORTADOS: MP4,M4V,3GP,3G2,WMV,ASF,AVI,FLV,MKV,WEBM,TS; BLUETOOTH 4.0; WI-FI 802.11 a/b/g/n; CAMERA FRONTAL DE 1.3 MP; CAMERA TRASEIRA 3.0 MP COM ZOOM DE 4X; REPRODUCAO DE MUSICAS MP3; CONEXAO USB 2.0; SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 4.4; DEVERA VIR ACOMPANHADO DE CARREGADOR, CABO USB E FONE DE OUVIDO; - GARANTIA MINIMA DE 01 ANO (12 MESES) DO FABRICANTE EM SUA REDE AUTORIZADA, SENDO O CUSTO DE EVIO E RETORNO POR CONTA DO FABRICANTE OU FORNECEDOR DO PRODUTO. -O FORNECEDOR DEVERA OBRIGATORIAMENTE APRESENTAR CATALOGO DO PRODUTO OU LINK DO PRODUTO DO FABRICANTE NO ENVIO DA PROPOSTA.
05	120	UN	UN	LICENÇA DE CONTRATO DE WINDOWS 10 PRO EM PORTUGUES BRASIL, COM ACESSO A DOWNLOAD E SERIAIS PELO SITE DA MICROSOFT, COM POSSIBILIDADE DE DOWNGRADE PARA WINDOWS 7 PRO. ADICIONAR O CONTROLE DO CONTRATO DAS LICENÇAS AO EMAIL: INFORMATICA@PMSAP.COM.BR
06	10	UN	UN	NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL I5 - 64BITS, COM VELOCIDADE MINIMA DE 2.0GHz COM DOIS NUCLEOS E QUATRO THREADS, <b>OU COMPATIVEL</b> , TELA LED TAMANHO 14 OU 14.1 POLEGADAS HD, RESOLUCAO DE 1366X768, PLACA DE VIDEO INTEGRADA, HD 1 TB, MEMORIA RAM 4GB DDR3 - 1600MHz (1X4GB), CONEXOES DE REDE 10/100 MBPS, WI-FI B/G/N, WEBCAM INTEGRADA, NO MINIMO TRES



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

				USB SENDO UMA 3.0, LEITOR DE CARTOES DE MEMORIA, LEITOR E GRAVADOR DE CD/DVD, TECLADO ABNT2, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 - 64 BITS EM PORTUGUES DO BRASIL, GARANTIA MINIMA DE 01 (UM) ANO ON-SITE, SENDO QUE O CHAMADO DEVERÁ SER ABERTO DIRETAMENTE COM O FABRICANTE POR TELEFONE. DEVERA VIR ACOMPANHADO DE MALETA NA COR PRETA, MOUSE OPTICO USB NA COR PRETA, FONTE DE ALIMENTACAO BIVOLT AUTOMATICA, DRIVERS E CABOS. -O FORNECEDOR DEVERA OBRIGATORIAMENTE APRESENTAR CATALOGO DO PRODUTO OU LINK DO PRODUTO DO FABRICANTE NO ENVIO DA PROPOSTA.
07	30	UN	UN	IMPRESSORA HP LASERJET PRO M402N - GARANTIA MINIMA DE 01 ANO DO FABRICANTE NAS REDES CREDENCIADAS. O MUNICIPIO POSSUI DECRETO DE PADRONIZACAO DAS IMPRESSORAS.
08	100	UN	UN	NOBREAK SENOIDAL COM CAPACIDADE DE 600VA / 360W, TENSAO DE ENTRADA 120V-220V BIVOLT AUTOMATICO, FREQUENCIA DE ENTRADA DE 47Hz - 63Hz (PERMITE SER LIGADO EM GERADOR), SUBTENSAO DE ENTRADA 100V-190V, SOBRETENSAO DE ENTRADA 140V-245V, POTENCIA NOMINAL CONTINUA DE SAIDA DE 600VA/360W, TENSAO DE SAIDA NOMINAL 120V, FREQUENCIA DE SAIDA EM MODO INVERSOR 520Hz/60Hz AJUSTAVEL DE ACORDO COM A REDE, FORMA DA ONDA EM MODO INVERSOR SENOIDAL, RENDIMENTO A PLENA CARGA EM BATERIA $\geq 75\%$ , BATERIA SELADA LIVRE DE MANUTENCAO - 12V - 7Ah COM VIDA UTIL ENTRE 2 A 5 ANOS, CABO DE ENERGIA COM PLUG PADRAO NBR 14136, 06 TOMDAS PADRAO NBR 14136, DESLIGAMENTO AUTOMATICO CONTRA DESCARGA PROFUNDA DE BATERIA NO MONO INVERSOR, DESLIGAMENTO PROGRAMADO POR CARGA MINIMA, DEVE POSSUIR NO PAINEL FRONTAL: LED DE INDICACAO PROTECAO, LED DE INDICACAO ATENCAO E LED DE INDICACAO NORMAL, BOTAO LIGA/DESLIGA; DEVE POSSUIR NO PAINEL TRASEIRO: FUSIVEL DE ENTRADA AC, 06 (SEIS) TOMDAS PADRAO NBR 14136, CABO DE ENERGIA COM PLUG PADRAO NBR 14136, IDENTIFICACAO DO PRODUTO; - POSSUIR IDENTIFICACAO SONORA PARA INDICAR POTENCIA EXCESSIVA NA SAIDA DO NOBREAK, INDICACAO SONORA CRESCENTE PARA INDICAR NIVEL DE QUEDA DA TENSAO DA BATERIA EM MODO INVERSOR. -GARANTIA MINIMA DE 02 ANOS (24 MESES) DO FABRICANTE EM SUA REDE AUTORIZADA, SENDO O CUSTO DE EVIO E RETORNO



				POR CONTA DO FABRICANTE OU FORNECEDOR DO PRODUTO. -O FORNECEDOR DEVERA OBRIGATORIAMENTE APRESENTAR CATALOGO DO PRODUTO OU LINK DO PRODUTO DO FABRICANTE NO ENVIO DA PROPOSTA.
09	3	UN	UN	SWITCH PARA RACK 19 POLEGADAS COM 48 PORTAS 10/100MBPS E 02 PORTAS 10/100/1000 MBPS RJ-45 OU SFP (PARA FIBRA) COM DETECCAO AUTOMÁTICA; COM FUNCIONALIDADE DULPA, 1 PORTA CONSOLE SERIAL RJ-45, SUPORTE A VLANS; O SOFTWARE DO SWITCH GERENCIADO PELA WEB; GERENCIAMENTO BASEADO EM SNMP; PORTA DE GERENCIAMENTO DE CONSOLE; SUPORTE A VLANS; ATRIBUIÇÃO AUTOMÁTICA DE VLAN PARA TRAFEGO DE VOZ; TENSÃO DE ENTRADA BIVOLT 100-240V AUTOMÁTICO, TAMANHO 1U, DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DO CABO DE ENERGIA, CABO CONSOLE, KIT PARA MONTAGEM EM RACK. GARANTIA MINIMA DE 3(TRES) ANOS DO FABRICANTE OU LIFETIME, COM SUBSTITUICAO DE HARDWARE AVANÇADA (ADVANCE HARDWARE REPLACEMENT), NO CASO DE UMA UNIDADE APRESENTAR DEFEITO, O FABRICANTE DEVERA ENVIAR UMA UNIDADE DE SUBSTITUICAO ANTES QUE A UNIDADE DEFEITUOSA SEJA ENVIADA PARA REPARO, A ABERTURA DE CHAMADO DEVERA SER FEITA DIRETAMENTE COM O FABRICANTE COM SUPORTE TELEFONICO.
10	10	UN	UN	SWITCH PARA RACK 19 POLEGADAS; 24 PORTAS GIGABIT, MINIMO 01 PORTA SFP PARA GBIC (FIBRA); 01 PORTA USB PARA UTILIZACAO DE MODEM 3G/4G; ALIMENTACAO POR FONTE BIVOLT AUTOMATICA E POR POE (POWER OVER ETHERNET) 24V COM MONITORAMENTO DE VOLTAGEM; GARANTIA MINIMA DE 01 (UM) ANO.
11	10	UN	UN	PONTO DE ACESSO EXTERNO WI-FI 2.4GHz 802.11 b/g/n, ANTENA EXTERNA MINIMO DE 6 dBm, ALIMENTACAO POR POE (POWER OVER ETHERNET), CONTROLADO POR SOFTWARE CENTRALIZADOR ATRAVES DE NAVEGACAO WEB NO QUAL PERMITE A CRIACAO DE MULTIPLAS VLANS ATRIBUINDO AUTOMATICAMENTE A TODOS OS RADIOS AP'S CONECTADOS AO SISTEMA.

### 1.1- Observação do Objeto:

A empresa vencedora do item “05” deverá adicionar as licenças ao e-mail [informatica@pmsap.com.br](mailto:informatica@pmsap.com.br).

## 2 - JUSTIFICATIVA



A aquisição do material se faz necessária para manutenção das atividades administrativas da Secretaria Municipal da Saúde e demais Postos de Saúde do Município.

### **3- ENTREGA: LOCAL E CONDIÇÕES**

**3.1** – A entrega será realizada em até 10 (dez) dias após o recebimento da nota de empenho diretamente Secretaria Municipal da Saúde, sito a Rua José B. da Luz, nº. 63 (Rua ao lado da Brigada Militar), em Santo Antônio da Patrulha/RS, 95.500-00, no horário das 13:00 às 18:00 horas, aos cuidados do fiscal Joy Luiz Gomes da Silva, onde serão considerados os requisitos necessários aos produtos conforme exigências do edital licitatório.

**3.1.1** – Nenhum material será recebido sem acompanhamento da respectiva Nota Fiscal.

**3.2** - Tais materiais, estarão sujeitos a devolução caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.

**3.3** - Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a devida Secretaria não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

**3.4**- Na hipótese de não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 03 (três) dias contados da notificação de não aceitação, para reposição no prazo máximo de 03 (três) dias.

**3.5**- A Secretaria terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

**3.6** - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

### **4 - DO PAGAMENTO**

**4.1**- O pagamento será efetuado, em até 10 (dez) dias, após a entrega e aceitação dos respectivos 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 contratada 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, através do Termo de Recebimento Definitivo dos materiais, respeitando o previsto no Item 14.7 do Edital Licitatório. Deverá constar a assinatura do fiscal no verso da Nota 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

Santo Antônio da Patrulha, 03 de maio de 2016.

Edna Muniz dos Santos Reis

Pregoeira



**ANEXO II**  
**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO Nº.012/2016.**  
**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos.... dias do mês de ..... de 2016, o Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, , doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a empresa ....., estabelecida na rua ....., n° ....., CNPJ n° ....., pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada **FORNECEDORA**, nos termos do art. 15 da lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883 de 9 de junho de 1994, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº.123/2006 e Decreto Decretos Municipais n.º 565/2005 e 126/2012 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado da **PREGÃO ELETRÔNICO nº.012/2016**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente **Ata de Registro de Preços**, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1.1 - Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para **aquisição de equipamentos de informática para a Secretaria Municipal da Saúde**, conforme especificados abaixo:

ITEM	QUANT	UNID	EMB	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
01	20	UN	UN	COMPUTADOR ALL-IN-ONE DESKTOP COM PROCESSADOR INTEL I5 64BITS DA QUARTA GERACAO COM QUATRO NUCLEOS E QUATRO THREADS, COM VELOCIDADE MINIMA DE 2.5GHZ E TURBO 3.5, CACHE 6MB OU COMPATIVEL; MEMORIA RAM DE NO MINIMO 4GB INSTALADA EM UM UNICO BANCO (1X4GB) DDR3 - 1600MHZ; HD COM CAPACIDADE MINIMA DE 500GB - 7200RPM; PLACA DE VIDEO DEDICADA DE NO MINIMO 1GB DE MEMORIA; UNIDADE DE DVD-RW; INTERFACE DE REDE LAN 10/100/1000Mb/s GIGABIT E WIRELESS 802.11 b/g/n ; WEBCAM INTEGRADA; SOM ON-BOARD; CONEXOES PORTAS FRONTAL / LATERAL: NO MINIMO 2 PORTAS USB 3.0 E 4 PORTAS USB 2.0, SENDO DUAS NA LATERAL, LEITOR DE CARTOES DE MEMORIA, SAIDA PARA FONES DE OUVIDO, ENTRADA DE MICROFONE, CONEXÃO DE REDE, SAIDA DE AUDIO; TELA LED TAMANHO MÍNIMO 23"; TECLADO USB SEM FIO E MOUSE USB OPTICO SEM FIO DEVENDO SER OBRIGATORIAMENTE DO MESMO FABRICANTE DO COMPUTADOR ALL-IN-ON OFERTADO; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 8.1 PROFESSIONAL 64BITS OU SUPERIOR EM PORTUGUES DO BRASIL; DEVERA VIR ACOMPANHADO DE FONTE BIVOLT AUTOMATICO, DRIVERS E MANUAIS. GARANTIA MINIMA DE 12(DOZE) MESES DO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

				FABRICANTE, A GARANTIA DEVERÁ SE DAR A PARTIR DE CHAMADO ABERTO DIRETAMENTE COM O FABRICANTE. -O FORNECEDOR DEVERA OBRIGATORIAMENTE APRESENTAR CATALOGO DO PRODUTO OU LINK DO PRODUTO DO FABRICANTE NO ENVIO DA PROPOSTA.
02	15	UN	UN	IMPRESSORA-COPIADORA-SCANNER LASER MONOCROMATICA - IMPRESSAO: VELOCIDADE MINIMA DE IMPRESSAO DE 40PPM, RESOLUCAO DE 1200X1200DPI, MEMORIA MINIMA INSTALADA DE 128MB, PROCESSADOR COM VELOCIDADE MINIMA DE 400MHz, IMPRESSAO DUPLEX AUTOMATICA, CICLO MENSAL DE IMPRESSOES DE 50.000 PAGINAS, INTERFACE DE COMUNICACAO USB 2.0, ETHERNET 10/100 Mbps, CAPACIDADE DA BANDEIJA DE PAPEL DE 250 FOLHAS; - SCANNER: DIGITALIZACAO COLOR E MONO, TIPO ADF DUPLEX AUTOMATICO COM CAPACIDADE DA BANDEJA DE 50 FOLHAS, DE MESA PLANA DE VIDRO, RESOLUCAO OPTICA DO SCANNER DE 1200X1200DPI E RESOLUCAO INTERPOLADA DE 19200X19200DPI, DIGITALIZACAO DIRETO PARA EMAIL, OCR, FTP, USB; - COPIA: VELOCIDADE DA COPIA DE 40 PPM MONO, AMPLIACAO / REDUCAO 25% A 400%, TAMANHO DO VIDRO DE EXPOSICAO OFICIO, COPIA SEM USO DO PC, AGRUPAMENTO DE COPIAS (2 EM 1), COPIA DUPLEX AUTOMATICA; - DRIVERS COMPATIVELIS COM WINDOWS, MAC OS E LINUX; - GARANTIA MINIMA DE 02 ANOS (24 MESES) DO FABRICANTE EM SUA REDE AUTORIZADA, SENDO O CUSTO DE EVIO E RETORNO POR CONTA DO FABRICANTE OU FORNECEDOR DO PRODUTO. -O FORNECEDOR DEVERA OBRIGATORIAMENTE APRESENTAR CATALOGO DO PRODUTO OU LINK DO PRODUTO DO FABRICANTE NO ENVIO DA PROPOSTA.
03	100	UN	UN	MICROCOMPUTADOR DESKTOP COM PROCESSADOR INTEL I5 64BITS COM QUATRO NUCLEOS E QUATRO THREADS, COM VELOCIDADE MINIMA DE 3.1GHZ, CACHE 6MB, TECNOLOGIA DE VIRTUALIZACAO, <b>OU COMPATIVEL</b> ; MOTHERBOARD COM SUPORTE PARA O PROCESSADOR OFERTADO ACIMA NESTE ITEM, 04 SOQUETES DE MEMÓRIA DDR3 DE 240 PINOS 1600/1333 MHZ COM CAPACIDADE PARA 32GB, 04 CONTROLADORES INTEGRADOS SATA-III 6.0 GB/S, 02 CONTROLADORES INTEGRADOS SATA-II 3.0 GB/S, VÍDEO INTEGRADO COM PORTAS HDMI,DVI-D , VGA, DISPLAYPORTS, COM RESOLUÇÃO MÁXIMA 4K-ULTRA HD DE ATÉ 4096X2160, ÁUDIO INTEGRADO COM SISTEMA 7.1 CANAIS, REDE INTEGRADA COM VELOCIDADE DE 10/100/1000 MBPS COM CONECTOR RJ-45, MÍNIMO 01 SLOT PCI EXPRESS 2.0 X16, 01 SLOT PCI EXPRESS 3.0 X16, 01 SLOT PCI EXPRESS



				CONVENCIONAL, CONTROLADORES INTERNOS: 01 FONTE ATX 24 PINOS, 01 ATX 12V COM 4 PINOS, 04 SATA -III 6.0GB/S, 02 SATA -II 3.0GB/S, 02 USB 2.0, 01 USB 3.0, 01 SERIAL; CONEXÕES DO PAINEL TRASEIRO: 01 PORTA VGA OU HDMI OU DVI-S, 01 PORTA RJ-45 FÊMEA PARA REDE 10/100/1000 MBPS, 02 USB 3.0, 4 USB 2.0, MINI-JACK DE ÁUDIO; MEMORIA DE 8GB-DDR3, 1600MHZ, INSTALADO EM UM ÚNICO SLOT; DISCO RÍGIDO (HD) COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 500GB, SATA-III, COM TAXA DE VELOCIDADE DE 6GB/S, COM VELOCIDADE DE ROTAÇÃO DE 7200 RPM, BUFFER MÍNIMO DE 16 MB CACHE; DRIVE GRAVADOR CD/DVD - RW; GABINETE TORRE ATX COM FONTE ATX 24 PINOS MAIS 4 PINOS 12V, CAPACIDADE COMPATÍVEL COM O HARDWARE OFERTADO, COM NO MÍNIMO 03 (TRÊS) BAIAS, CONEXÃO USB E SOM FRONTAL, COR PRETO; - MONITOR LED TAMANHO MÍNIMO 18,5 POLEGADAS, COR PRETO, COMPATÍVEL COM O HARDWARE OFERTADO. CAIXA DE SOM; MOUSE ÓTICO USB COR PRETO; TECLADO USB ABNT2 PORTUGUÊS BRASIL, COR PRETO; O GABINETE DO EQUIPAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE MONTADO; DEVEA VIR ACOMPANHADO DOS CABOS NECESSARIOS PARA SUA MONTAGEM PLENA E DRIVERS. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO (12 MESES) EM SUA REDE AUTORIZADA, SENDO O CUSTO DE EVIO E RETORNO POR CONTA DO FORNECEDOR DO PRODUTO.
04	30	UN	UN	TABLET TELA 7 POLEGADAS COM RESOLUCAO DE 1280X800 (WXGA) TECNOLOGIA TFT, 16MB; PROCESSADOR QUAD CORE DE 1.2GHZ; MEMORIA RAM 1.0GB; SUPORTE A CARTAO DE MEMORIA MICROSD DE 64GB; MEMORIA INTERNET 8GB; GRAVACAO DE VIDEO EM HD (1280X720); REPRODUCAO DE VIDEO EM FULL HD (1920X1080); FORMATOS SUPORTADOS: MP4,M4V,3GP,3G2,WMV,ASF,AVI,FLV,MKV,WEBM,TS; BLUETOOTH 4.0; WI-FI 802.11 a/b/g/n; CAMERA FRONTAL DE 1.3 MP; CAMERA TRASEIRA 3.0 MP COM ZOOM DE 4X; REPRODUCAO DE MUSICAS MP3; CONEXAO USB 2.0; SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 4.4; DEVERA VIR ACOMPANHADO DE CARREGADOR, CABO USB E FONE DE OUVIDO; - GARANTIA MINIMA DE 01 ANO (12 MESES) DO FABRICANTE EM SUA REDE AUTORIZADA, SENDO O CUSTO DE EVIO E RETORNO POR CONTA DO FABRICANTE OU FORNECEDOR DO PRODUTO. -O FORNECEDOR DEVERA OBRIGATORIAMENTE APRESENTAR CATALOGO DO PRODUTO OU LINK DO PRODUTO DO FABRICANTE NO ENVIO DA PROPOSTA.
05	120	UN	UN	LICENÇA DE CONTRATO DE WINDOWS 10 PRO EM



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

				PORTUGUES BRASIL, COM ACESSO A DOWNLOAD E SERIAIS PELO SITE DA MICROSOFT, COM POSSIBILIDADE DE DOWNGRADE PARA WINDOWS 7 PRO. ADICIONAR O CONTROLE DO CONTRATO DAS LICENÇAS AO EMAIL: INFORMATICA@PMSAP.COM.BR
06	10	UN	UN	NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL I5 - 64BITS, COM VELOCIDADE MINIMA DE 2.0GHz COM DOIS NUCLEOS E QUATRO THREADS, <b>OU COMPATIVEL</b> , TELA LED TAMANHO 14 OU 14.1 POLEGADAS HD, RESOLUCAO DE 1366X768, PLACA DE VIDEO INTEGRADA, HD 1 TB, MEMORIA RAM 4GB DDR3 - 1600MHz (1X4GB), CONEXOES DE REDE 10/100 MBPS, WI-FI B/G/N, WEBCAM INTEGRADA, NO MINIMO TRES USB SENDO UMA 3.0, LEITOR DE CARTOES DE MEMORIA, LEITOR E GRAVADOR DE CD/DVD, TECLADO ABNT2, SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 - 64 BITS EM PORTUGUES DO BRASIL, GARANTIA MINIMA DE 01 (UM) ANO ON-SITE, SENDO QUE O CHAMADO DEVERÁ SER ABERTO DIRETAMENTE COM O FABRICANTE POR TELEFONE. DEVERA VIR ACOMPANHADO DE MALETA NA COR PRETA, MOUSE OPTICO USB NA COR PRETA, FONTE DE ALIMENTACAO BIVOLT AUTOMATICA, DRIVERS E CABOS. -O FORNECEDOR DEVERA OBRIGATORIAMENTE APRESENTAR CATALOGO DO PRODUTO OU LINK DO PRODUTO DO FABRICANTE NO ENVIO DA PROPOSTA.
07	30	UN	UN	IMPRESSORA HP LASERJET PRO M402N - GARANTIA MINIMA DE 01 ANO DO FABRICANTE NAS REDES CREDENCIADAS. O MUNICIPIO POSSUI DECRETO DE PADRONIZACAO DAS IMPRESSORAS.
08	100	UN	UN	NOBREAK SENOIDAL COM CAPACIDADE DE 600VA / 360W, TENSAO DE ENTRADA 120V-220V BIVOLT AUTOMATICO, FREQUENCIA DE ENTRADA DE 47Hz - 63Hz (PERMITE SER LIGADO EM GERADOR), SUBTENSAO DE ENTRADA 100V-190V, SOBRETENSAO DE ENTRADA 140V-245V, POTENCIA NOMINAL CONTINUA DE SAIDA DE 600VA/360W, TENSAO DE SAIDA NOMINAL 120V, FREQUENCIA DE SAIDA EM MODO INVERSOR 520Hz/60Hz AJUSTAVEL DE ACORDO COM A REDE, FORMA DA ONDA EM MODO INVERSOR SENOIDAL, RENDIMENTO A PLENA CARGA EM BATERIA >=75%, BATERIA SELADA LIVRE DE MANUTENCAO - 12V - 7Ah COM VIDA UTIL ENTRE 2 A 5 ANOS, CABO DE ENERGIA COM PLUG PADRAO NBR 14136, 06 TOMDAS PADRAO NBR 14136, DESLIGAMENTO AUTOMATICO CONTRA DESCARGA PROFUNDA DE BATERIA NO MONO INVERSOR, DESLIGAMENTO PROGRAMADO POR CARGA MINIMA,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

				DEVE POSSUIR NO PAINEL FRONTAL: LED DE INDICACAO PROTECAO, LED DE INDICACAO ATENCAO E LED DE INDICACAO NORMAL, BOTAO LIGA/DESLIGA; DEVE POSSUIR NO PAINEL TRASEIRO: FUSIVEL DE ENTRADA AC, 06 (SEIS) TOMDAS PADRAO NBR 14136, CABO DE ENERGIA COM PLUG PADRAO NBR 14136, IDENTIFICACAO DO PRODUTO; - POSSUIR IDENTIFICACAO SONORA PARA INDICAR POTENCIA EXCESSIVA NA SAIDA DO NOBREAK, INDICACAO SONORA CRESCENTE PARA INDICAR NIVEL DE QUEDA DA TENSÃO DA BATERIA EM MODO INVERSOR. -GARANTIA MINIMA DE 02 ANOS (24 MESES) DO FABRICANTE EM SUA REDE AUTORIZADA, SENDO O CUSTO DE EVIO E RETORNO POR CONTA DO FABRICANTE OU FORNECEDOR DO PRODUTO. -O FORNECEDOR DEVERA OBRIGATORIAMENTE APRESENTAR CATALOGO DO PRODUTO OU LINK DO PRODUTO DO FABRICANTE NO ENVIO DA PROPOSTA.
09	3	UN	UN	SWITCH PARA RACK 19 POLEGADAS COM 48 PORTAS 10/100MBPS E 02 PORTAS 10/100/1000 MBPS RJ-45 OU SFP (PARA FIBRA) COM DETECCAO AUTOMÁTICA; COM FUNCIONALIDADE DULPA, 1 PORTA CONSOLE SERIAL RJ-45, SUPORTE A VLANS; O SOFTWARE DO SWITCH GERENCIADO PELA WEB; GERENCIAMENTO BASEADO EM SNMP; PORTA DE GERENCIAMENTO DE CONSOLE; SUPORTE A VLANS; ATRIBUIÇÃO AUTOMÁTICA DE VLAN PARA TRAFEGO DE VOZ; TENSÃO DE ENTRADA BIVOLT 100-240V AUTOMÁTICO, TAMANHO 1U, DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DO CABO DE ENERGIA, CABO CONSOLE, KIT PARA MONTAGEM EM RACK. GARANTIA MINIMA DE 3(TRES) ANOS DO FABRICANTE OU LIFETIME, COM SUBSTITUICAO DE HARDWARE AVANÇADA (ADVANCE HARDWARE REPLACEMENT), NO CASO DE UMA UNIDADE APRESENTAR DEFEITO, O FABRICANTE DEVERA ENVIAR UMA UNIDADE DE SUBSTITUICAO ANTES QUE A UNIDADE DEFEITUOSA SEJA ENVIADA PARA REPARO, A ABERTURA DE CHAMADO DEVERA SER FEITA DIRETAMENTE COM O FABRICANTE COM SUPORTE TELEFONICO.
10	10	UN	UN	SWITCH PARA RACK 19 POLEGADAS; 24 PORTAS GIGABIT, MINIMO 01 PORTA SFP PARA GBIC (FIBRA); 01 PORTA USB PARA UTILIZACAO DE MODEM 3G/4G; ALIMENTACAO POR FONTE BIVOLT AUTOMATICA E POR POE (POWER OVER ETHERNET) 24V COM MONITORAMENTO DE VOLTAGEM; GARANTIA MINIMA DE 01 (UM) ANO.
11	10	UN	UN	PONTO DE ACESSO EXTERNO WI-FI 2.4GHz 802.11 b/g/n, ANTENA EXTERNA MINIMO DE 6 dBm, ALIMENTACAO



				POR POE (POWER OVER ETHERNET), CONTROLADO POR SOFTWARE CENTRALIZADOR ATRAVES DE NAVEGACAO WEB NO QUAL PERMITE A CRIACAO DE MULTIPLAS VLANS ATRIBUINDO AUTOMATICAMENTE A TODOS OS RADIOS AP'S CONECTADOS AO SISTEMA.
--	--	--	--	---

1.2- A detentora da Ata de Registro, quando da solicitação pela Secretaria Municipal da Educação deverá atender às seguintes exigências:

1.2.1 **Local de entrega:** A entrega será realizada em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota de empenho diretamente Secretaria Municipal da Saúde, sito a Rua José B. da Luz, nº. 63 (Rua ao lado da Brigada Militar), em Santo Antônio da Patrulha/RS, 95.500-00, no horário das 13:00 às 18:00 horas, aos cuidados do fiscal Joy Luiz Gomes da Silva, onde serão considerados os requisitos necessários aos produtos conforme exigências do edital licitatório.

1.2.1.1 – Nenhum material será recebido sem acompanhamento da respectiva Nota Fiscal.

1.2.2 - Os materiais estarão sujeito a devolução caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.

1.2.3 - Todos os produtos devem conter rótulos, com o nome do fabricante ou importador, endereço completo, telefone e também o nome do técnico responsável pelo produto. O rótulo não poderá estar rasgado, descolado da embalagem, manchado ou com letras ilegíveis.

## **CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses, contados a partir da data de assinatura.

2.2 Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal 8666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Santo Antônio da patrulha não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 012/2016**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

## **CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO**

3.1 O pagamento será efetuado, em até 10 (dez) dias, após a entrega e aceitação dos respectivos 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.

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

3.3- O pagamento somente será realizado após liberação realizada pelo fiscal, através o Termo de Recebimento Definitivo dos materiais. Deverá constar a assinatura do fiscal no verso da Nota Fiscal.

3.4 Havendo atraso no pagamento do objeto da ata, a compradora pagará juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida. Na eventualidade



de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.5 Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de regularidade da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do § único, do Artigo 11, da Lei 8.212/91.

3.6 - Nenhum pagamento será efetuado a Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

#### **CLÁUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO**

4.1. O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias, a partir do recebimento da Nota de Empenho.

4.1.1. A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu o recebimento dos produtos.

4.2. A entrega será realizada conforme item 1.2.1 desta ata, nos endereços indicados, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

4.3. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Administração Municipal não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.4. Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 3 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 3 (três) dias.

4.5. A Secretaria terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

4.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

#### **CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES**

5.1 – Do Município:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais/ faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;

5.1.2. Aplicar à Detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3. Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Empenho;

5.1.4. Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

5.1.5. Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.2 Da Detentora da Ata:

5.2.1. Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigidas;

5.2.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

5.2.3. Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4. Fornecer o objeto, no preço, prazo e forma estipulados na proposta.



5.2.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato se houver

### **CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

6.1 - As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da Nota de Empenho pela detentora.

6.2 A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.

6.4 A empresa fornecedora, quando do recebimento da Nota de Empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

6.5 A cópia da Nota de Empenho será anexada ao processo de administração da ata.

### **CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES**

7.1 Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela Nota de Empenho, sujeitará a detentora da Ata, às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

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 contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

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

e) inexecução parcial do contrato: 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 contrato;

f) inexecução total do contrato: 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 contrato;

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) as penalidades da CONTRATADA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;

i) nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao CONTRATADO em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

j) da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “l”, da Cláusula sétima, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação;



k) 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.

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

7.2 Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3 O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

### **CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

8.1 - Considerado o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da Cláusula II, da presente Ata, e, em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei Federal 9.069 de 29.6.1995, ao art. 3º §1º, da Medida Provisória 1488-16, de 2.10.1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO n.º.012/2016** o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes nos Decretos Municipais n.º 565/2005 e 126/2012.

8.2 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

### **CLÁUSULA IX - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

9.1.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2 a detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

9.1.4 em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5 os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.3 Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração,



quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8666/93, alterada pela Lei Federal 8883/94.

9.3.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 10 (dez) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

#### **CLÁUSULA X – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO**

10.1 - A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Setor de Compras (ou à Comissão de Acompanhamento do Sistema de Registro de Preços), os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

#### **CLÁUSULA XI - DAS COMUNICAÇÕES**

11.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

#### **CLÁUSULA XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº012/2016** e a proposta da empresa \_\_\_\_\_, classificada em 1º lugar, nos itens citados na Cláusula I, no certame supranumerado.

12.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, e pelos Decretos Municipais n.º 565/2005 e 126/2012 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

#### **CLÁUSULA XIII - DO FORO**

13.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha/RS, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Santo Antônio da Patrulha, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**PAULO ROBERTO BIER**  
Prefeito Municipal

**EDNA MUNIZ DOS SANTOS REIS**  
Pregoeira

**JOY LUIZ GOMES DA SILVA**  
Fiscal

**EMPRESA DETENTORA DA ATA**



DECRETO Nº 414, DE 21 DE MAIO DE 2008.

Padroniza Impressoras do Município de Santo Antônio da Patrulha.

O PREFEITO MUNICIPAL de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53 da Lei Orgânica do Município,

**Considerando** o que dispõe o Processo oriundo do Decreto nº 311/2008, que nomeia a Comissão de Avaliação para Padronização das Impressoras e a argumentação constante na Ata 002/2008, da referida Comissão;

**Considerando** as vantagens que advirão com a padronização das impressoras;

**Considerando** a economia que proporcionará na aquisição e troca de peças, bem como na manutenção das impressoras da mesma marca;

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecida a padronização das Impressoras Laser, Jato de Tinta, Multifuncional Laser e Multifuncional Jato de Tinta, do Sistema de Informática do Município, com a marca HEWLETT-PACKARD (HP), para novas aquisições e para renovação do sistema informatizado municipal.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir desta data.

Santo Antônio da Patrulha, 21 de maio de 2008.

  
DAIÇON MACIEL DA SILVA  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E COMUNIQUE-SE

  
IARA SUZANA DA COSTA  
Secretária de Administração