



PROCESSO Nº. 98885501.1.021/2011

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.021/2011

TIPO: MENOR PREÇO

O Município de Santo Antônio da Patrulha, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante a Edna Muniz dos Santos Reis e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº. 164/2009, anexa ao processo, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o PREGÃO ELETRÔNICO Nº.021/2011, do tipo menor preço UNITÁRIO, através do site 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 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, **no dia 03 de agosto de 2011, 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

O objeto da presente licitação consiste na aquisição de **EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, conforme descrição constante no anexo da licitação.

Observação: A presente licitação se faz em conformidade com o Decreto nº.10.272/2002, desse Município, no qual determina critérios de julgamento nas licitações para aquisição de bens e serviços de informática, bem como, com o Decreto nº 414/2008 referente a padronização das impressoras, com a marca HEWLETT-PACKARD (HP).

3 - PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar do presente pregão eletrônico, a empresa que atender 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.

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 ou 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.

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.

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 subseqüente 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 deverão 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 DA LICITAÇÃO 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 às exigências editalícias (**consignar apenas uma marca por item sob pena de desclassificação**);

5.6.3. Consignar Garantia para os itens constantes no anexo da licitação conforme segue:

a) Para o item “04”, garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses a contar da emissão da nota fiscal;



b) Para o item “11” garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses a contar da emissão da nota fiscal;

c) Para os demais itens garantia mínima de 12(doze) meses a contar da emissão da nota fiscal;

5.6.4. Declaração constando o nome, endereço e telefone da empresa que prestará assistência dos equipamentos.

5.6.5. 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;

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

5.7. Os produtos ofertados deverão ser de qualidade e atenderem aos padrões exigidos pelo Mercado.

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

5.9. 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 à identificação do seu detentor.

7.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada pela Pregoeira à 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. 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.

7.7.1. 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.



7.8. 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.

7.9. Após comunicado da Pregoeira via chat, o licitante detentor da melhor oferta deverá obrigatoriamente comprovar a situação de regularidade, conforme documentação exigida no item “9”, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação, através do fax (51) 3662 1269, 3662 7597 ou 3662 4000 ramais 233 e 234; ou ainda por e-mail 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 03 (três) dias úteis.

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 anterior, em prazo estabelecido pela Pregoeira, estará sujeito à 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 ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, 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) Certidão conjunta de débitos relativos a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**;

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

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

e) **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.

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

9.2. 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 (vinte e quatro) horas, através do fax (51) 3662 1269 ou (51) 3662 4000 ramal 234 ou 233, ou ainda, por e-mail “licitacoes@pmsap.com.br”.



9.3. A empresa vencedora do certame, deverá enviar os documentos descritos no item 9.1 alíneas “a, b, c, d, e, f” 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, bem como, anexar os documentos conforme segue:

9.3.1. Proposta financeira atualizada, contendo o valor final do melhor lance.

9.3.2 - A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 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.

9.3.3. 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.

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 do Sistema.

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- DO CONTRATO

13.1. O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência até 31 de dezembro de 2011.

14 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1. Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital, **em conformidade com o ANEXO DA LICITAÇÃO, onde consta a descrição completa dos itens** em consonância com a proposta de preço apresentada;

14.2. Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência da execução do objeto do fornecimento, sem prejuízo de suas responsabilidades.

14.3. Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na execução do contrato.

14.4. Efetuar a troca dos bens, objeto deste instrumento, caso não estejam de acordo com o exigido.

14.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

14.7. Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização DA CONTRATANTE.

14.8. Aceitar nas mesmas condições de fornecimento os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do fornecimento.

14.9. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusivas da CONTRATADA.

15 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

15.1. O pagamento conforme o determinado neste instrumento.

15.2. A fiscalização dos materiais, objeto do presente instrumento, no momento da entrega, realizado pelos fiscais Ronaldo dos Santos Peixoto (Secretaria Municipal da Administração), Tânia Buhler das Neves (Secretaria Municipal da Educação) e Tedi Rancheski (Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança).

16 - DA ENTREGA

16.1. A entrega se dará em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da nota de empenho e solicitação do fiscal do contrato, diretamente nas Secretarias Municipal da Administração, sito à Av. Borges de Medeiros, 456, Educação, sito à Av. Borges de Medeiros, 481 e Obras, Trânsito e Segurança, sito à Rua Senador Alberto Pasqualini, 867, Santo Antônio da Patrulha – RS, CEP 95.500-000 no horário das 12:30 às 18:30 horas, aos cuidados dos respectivos fiscais.



16.2 Serão considerados os seguintes requisitos na entrega dos materiais, para fins de aceitação dos mesmos:

- a) Condições/qualidade da embalagem.
- b) Se o material está conforme o exigido no edital licitatório.

17 – DAS PENALIDADES

17.1. Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento no fornecimento pela CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá decidir pela aplicação 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 02 anos e multa de 10% sobre o valor estimado do fornecimento;
- b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 anos e multa de 10% sobre o valor estimado do fornecimento;
- 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 da entrega: 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 03 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 05 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência do contrato: declaração de inidoneidade de 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 a CONTRATADA em virtude de penalidade ou inadimplência no fornecimento;
- j) da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g" e "i" do item 16, 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 até 02 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

Os recursos financeiros correrão por conta dos créditos abaixo discriminados:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 – DEPARTAMENTO DE OBRAS URBANAS
FUNÇÃO: 04- ADMINISTRAÇÃO
SUB-FUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 – Gestão dos Serviços Públicos
PROJETO: 2015 – Manutenção da Secretaria das Obras, Trânsito e Segurança
DESPESA: 4.4.9.0.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (221)
RUBRICA: 44905236000000 – MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03 – DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E SEGURANÇA
FUNÇÃO: 06- SEGURANÇA PÚBLICA
SUB-FUNÇÃO: 182 – DEFESA CIVIL
PROGRAMA: 0108 – Transporte e Mobilidade Municipal
PROJETO: 2053– Manutenção do Depto. de Trânsito e Segurança
DESPESA: 4.4.9.0.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (274)
RUBRICA: 44905236000000 – MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
FUNÇÃO: 04 ADMINISTRAÇÃO
SUB-FUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 – Gestão dos Serviços Públicos
PROJETO: 1001 – Aquisição de Equipamentos e Mobiliário
DESPESA: 4.4.9.0.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (32)
RUBRICA: 44905235000000 – EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
FUNÇÃO: 04 ADMINISTRAÇÃO
SUB-FUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 – Gestão dos Serviços Públicos
PROJETO: 1001 – Aquisição de Equipamentos e Mobiliário
DESPESA: 4.4.9.0.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (32)
RUBRICA: 44905206000000 – APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
FUNÇÃO: 04 ADMINISTRAÇÃO
SUB-FUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 – Gestão dos Serviços Públicos
PROJETO: 2012 – Manutenção dos Serviços Informatizados
DESPESA: 3.3.9.0.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO (40)
RUBRICA: 33903017000000 – MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03 – FUNDEB-F.M.D. EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DO PROF.
FUNÇÃO: 12-EDUCAÇÃO
SUB-FUNÇÃO: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 0102– Ensino Fundamental Construindo Cidadania
PROJETO: 2045– Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB 40%



DESPESA: 3.3.9.0.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO (179)
RUBRICA: 33903017000000 – MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 – MDE – MAN. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
FUNÇÃO: 12-EDUCAÇÃO
SUB-FUNÇÃO: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 0102– Ensino Fundamental Construindo Cidadania
PROJETO: 2034– Gestão dos Materiais Educacionais e Escolares
DESPESA: 4.4.9.0.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (129)
RUBRICA: 44905235000000 – EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 – MDE – MAN. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
FUNÇÃO: 12-EDUCAÇÃO
SUB-FUNÇÃO: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 0102– Ensino Fundamental Construindo Cidadania
PROJETO: 2039– Manutenção do Ensino Fundamental – SEMED/APOIO
DESPESA: 4.4.9.0.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (147)
RUBRICA: 44905235000000 – EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS

20 - PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, após a entrega e aceitação da mercadoria, mediante a apresentação dos respectivos 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. Havendo atraso no pagamento do objeto do fornecimento, a administração pagará juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

20.3. Não será efetuado qualquer pagamento ao FORNECEDOR enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência no fornecimento por parte da mesma, de qualquer de seus sócios ou diretores correspondentes a tributos ou outros de qualquer natureza para com a administração.

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 à 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, telefones (51) 3662-4000 ramal 216 ou (51) 3662-1269.

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



21.5. A 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 - Contendo a descrição dos itens (ANEXO DA LICITAÇÃO);

Anexo III- Minuta do Contrato;

Santo Antônio da Patrulha - RS, 19 de julho de 2011.

Edna Muniz dos Santos Reis

Pregoeira



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº. 98885501.1.021/2011
PREGÃO ELETRONICO N.º 021/2011

1 – OBJETO

A presente licitação tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, visando à aquisição de **EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, deste Município, conforme descrição constante no anexo da licitação.

Observação: A presente licitação se faz em conformidade com o Decreto nº.10.272/2002, desse Município, no qual determina critérios de julgamento nas licitações para aquisição de bens e serviços de informática, bem como, com o Decreto nº 414/2008 referente a padronização das impressoras, com a marca HEWLETT-PACKARD (HP).

2 - JUSTIFICATIVA

A aquisição dos equipamentos se faz para manutenção das atividades administrativas da Secretaria Municipal da Administração, Secretaria Municipal da Educação e Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança.

3 - DA ENTREGA

3.1. A entrega se dará em uma única parcela, em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da nota de empenho, diretamente nas Secretarias Municipal da Administração, sito à Av. Borges de Medeiros, 456, Educação, sito à Av. Borges de Medeiros, 481 e Obras, Trânsito e Segurança, sito à Rua Senador Alberto Pasqualini, 867, Santo Antônio da Patrulha – RS, CEP 95.500-000 no horário das 12:30 às 18:30 horas, aos cuidados dos respectivos fiscais.

3.2 Serão considerados os seguintes requisitos na entrega dos materiais, para fins de aceitação dos mesmos:

- a) Condições/qualidade da embalagem.
- b) Se o material está conforme o exigido no edital licitatório

3.3. 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, no prazo máximo de 03(três) dias, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, sob pena de ser notificada.

3.4. COMUNICAMOS, que o recebimento dos materiais será provisório pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, tempo hábil para devida conferência e devolução (se for o caso).

3.5. Em caso de um possível atraso, o FORNECEDOR deverá, obrigatoriamente, comunicar por escrito e justificar ao Departamento de Compras e Licitações, desta Prefeitura, o motivo, sob pena de notificação.

4 – PAGAMENTO:



O pagamento será efetuado, em até 15 (quinze) dias, após a entrega e aceitação dos respectivos equipamentos, mediante a 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.

5- GARANTIA:

5.1. O prazo de garantia dos produtos conforme prevê alíneas "a, b e c" do item 5.6.3 do edital será contado a partir da data de emissão da nota fiscal.

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

6.1. Proposta financeira atualizada, contendo o valor final do melhor lance.

6.2. 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 pelo Correio, da proposta atualizada, apresentar documento que comprove o seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa.

6.3. 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 - RS, 19 de julho de 2011.

Edna Muniz dos Santos Reis
Pregoeira



Anexo Licitação

Objeto da Licitação : Aquisição de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, em conformidade com o descrito nos Memorandos nº173/2011, nº326/2011, nº202/2011 e nos Pedido nº. 2011/1195, 2011/1018, 2011/1754, oriundos da Secretarias Municipais da Administração, Educação, e Obras Trânsito e Segurança.

Licitação N° : 1287

Modalidade N° : Pregão Eletrônico N° 21 / 2011

Departamento de Compras do Município

ITEM	QTD	UN	EMBALAGEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	MARCA	PR.UN	TOTAL
1	8	PC	PC	MICROCOMPUTADOR PROCESSADOR COM 02 (DOIS) NUCLEOS FISICOS, COM VELOCIDADE MINIMA DE 3.20 GHZ, 4MB CACHE L3, LGA1156; MOTHERBOARD COMPATIVEL COM SOQUETE LGA1156 COM 4 (QUATRO) SOQUETES PARA MEMORIA RAM DDR3, PLACA DE VIDEO INTEGRADA; PLACA DE REDE INTEGRADA 10/100/1000MBPS FULL DUPLEX, MINIMO 1 SLOTS PCI, 1 PCI-EXPRESS 16X, 1 PCI-EXPRESS 1X, PORTA SERIAL DB-9 MACHO INTEGRADA, MINIMO 01 (UM) CONECTOR PS2 MINI-DIN FEMEA PARA MOUSE OU TECLADO, NO MINIMO 04 (QUATRO) PORTAS USB 2.0/1.1, MINIMO 04 (QUATRO) CONECTORES SATA 3GB/S; 04GB (QUATRO) MEMORIA RAM DDR3; HD SATA-II 7200RPM COM CAPACIDADE MINIMA DE 320GB; DRIVE DVD-RW; MONITOR LCD WIDE COM SOM EMBUTIDO TAMANHO MINIMO 18,5"; MOUSE OPTICO COM SCROOL PRETO (COMPATIVEL COM O PRODUTO OFERTADO); TECLADO PORTUGUES BRASILEIRO - ABNT2 PRETO (COMPATIVEL COM O PRODUTO OFERTADO); GABINETE PRETO OU PRETO/PRATA COM CONECTOR USB FRONTAL; MOUSEPAD; CAPAS; MANUAIS E MIDIA DE DRIVERS; CABO DE ENERGIA. - - 02 PARA SEMAD (SETOR DE EXPEDIENTES); 01 PARA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E 02 PARA A SEGPA			
2	18	PC	UN	LICENCA CONTRATO OPEN GGS DE WINDOWS 7 PROFESSIONAL COM DOWNGRADE PARA WINDOWS XP - 02 PARA SEMAD (SETOR DE EXPEDIENTES); 02 PARA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL; 06 PARA A SEGPA; 01 PARA COMPRAS (LICITAÇÕES); 03 PARA PGM E 01 PARA O DEP. DE TRÂNSITO.			



Anexo Licitação

ITEM	QTD	UN	EMBALAGEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	MARCA	PR.UN	TOTAL
3	2	PC	PC	GABINETE PARA RACK DE 19 POLEGADAS COM ALTURA MAXIMA DE 3U, PARA PLACAS ATX, MICRO ATX; COMPATIVEL COM FONTES PADRAO ATX; LARGURA: 19 POLEGADAS; PROFUNDIDADE MINIMA DE 50CM; COR: PRETO; BAIAS DE 5.1/4 EXTERNA PARA DRIVES DE CD/DVD E DE 3.1/2 EXTERNA PARA DRIVE DE DISQUETE OU LEITOR DE CARTOES; PAINEL FRONTAL COM NO MINIMO 2 (DUAS) PORTAS USB E BOTAO DE POWER; LEDS INDICATIVOS DE GABINETE PARA RACK DE 19 POLEGADAS COM ALTURA MAXIMA DE 3U, PARA PLACAS ATX, MICRO ATX; COMPATIVEL COM FONTES PADRAO ATX; LARGURA: 19 POLEGADAS; PROFUNDIDADE MINIMA DE 50CM; COR: PRETO; BAIAS DE 5.1/4 EXTERNA PARA DRIVES DE CD/DVD E DE 3.1/2 EXTERNA PARA DRIVE DE DISQUETE OU LEITOR DE CARTOES; PAINEL FRONTAL COM NO MINIMO 2 (DUAS) PORTAS USB E BOTAO DE POWER; LEDS INDICATIVOS DE ENERGIA; CHAVE DE SEGURANCA DE ABERTURA DAS JANELAS; POSSUIR ALCAS DE SUSTENTACAO NAS LATERAIS; JANELAS VENTILADAS COM FILTROS PARA O COOLER E AS BAIAS; ACOMPANHADO DE COOLER INSTALADO; GABINETE COM TAMPA SUPERIOR; SLOTS DE PLACAS PARA PLACA DE PERFIL NORMAL; KIT PARA FIXACAO EM RACK 19 POLEGADAS (SUPORTE PARA FIXACAO DO GABINETE NO RACK); ACOMPANHADO DE FONTE ATX. - - PARA A SALA DOS SERVIDOR.			
4	1	PC	PC	SWITCH PARA RACK 19" COM 48 PORTAS GIGABIT ETHERNET COM DETECÇÃO AUTOMÁTICA 10/100/1000 MBPS RJ-45; 4 PORTAS SFP 1000 MBPS PARA FIBRA; 4 FILAS DE PRIORIDADE POR PORTA; SUPORTE A VLANS; O SOFTWARE DO SWITCH GERENCIADO PELA WEB; GERENCIAMENTO BASEADO EM SNMP; PORTA DE GERENCIAMENTO DE CONSOLE; ATRIBUIÇÃO AUTOMÁTICA DE VLAN PARA TRAFEGO DE VOZ; TENSÃO DE ENTRADA BIVOLT 100-240V AUTOMÁTICO; COR PREFERENCIALMENTE PRETO; ACOMPANHADO DO CABO DE ENERGIA, CABO CONSOLE, KIT PARA MONTAGEM EM RACK. - - PARA A SALA DOS SERVIDOR.			
5	8	UN	UN	HD SATA-II - 7200RPM - 1,5 TERABYTE - - PARA A SALA DOS SERVIDOR.			
6	10	PC	PC	TECLADO PS2 - ABNT2 (PRETO) - - RESERVA - PARA SUPORTE DE TODAS AS SECRETARIAS.			
7	5	PC	PC	TECLADO USB - ABNT2 (PRETO) - - RESERVA - PARA SUPORTE DE TODAS AS SECRETARIAS.			
8	10	PC	PC	MOUSE PS2 OPTICO C/ SCROOL (PRETO) - - RESERVA - PARA SUPORTE DE TODAS AS SECRETARIAS.			
9	5	PC	PC	MOUSE USB OPTICO C/SCROOL (PRETO) - - RESERVA - PARA SUPORTE DE TODAS AS SECRETARIAS.			
10	15	UN	UN	FONTE ATX - CONECTOR 24 PINOS + CONECTOR P4 - - RESERVA - PARA SUPORTE DE TODAS AS SECRETARIAS.			
11	8	PC	PC	NOBREAK 600VA - POTENCIA NOMINAL MINIMA 600VA; TENSAO DE ENTRADA BIVOLT AUTOMÁTICA 100-240V; CAPACIDADE DE ALIMENTACAO - 1 MICRO; NUMERO MINIMO DE TOMADAS 6(SEIS) PADRAO NBR14136; TENSAO DE OPERACAO DE SAIDA - 120V; BATERIA SELADA MINIMO 7AH; CABO DE ALIMENTACAO AC PADRAO NBR14136. - - 02 PARA SEMAD (SETOR DE EXPEDIENTES); 01 PARA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E 02 PARA A SEGPA.			



Anexo Licitação

ITEM	QTD	UN	EMBALAGEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	MARCA	PR.UN	TOTAL
12	1	UND	un	MULTIFUNCIONAL HP OFFICEJET 4400 - - PARA A ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.			
13	1	PC	PC	PROJETOR DE MULTIMIDIA - DATASHOW 2500 ANSI LUMENS RESOLUCAO SVGA 800x600 PIXELS, CONTRASTE 2000:1, ZOOM, LUMINOSIDADE 2500 ANSI LUMENS, METODO DE PROJECAO TETO, FRONTAL E TRASEIRO, CORRECAO DE TRAPEZIO, LAMPARA COM DURACAO 4000HS EM ALTA LUMINOSIDADE. - - PARA A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO (DAD E DEC).			
14	2	PC	PC	NOTEBOOK TELA 14.0" WIDESCREEN; PROCESSADOR COM DOIS NUCLEOS FISICOS DE NO MINIMO 2.40GHz, 3 MB CACHE, ARQUITETURA 64BITS, TECNOLOGIA HYPER-THREADING, TECNOLOGIA DE VIRTUALIZACAO; MEMORIA COM CAPACIDADE MINIMA DE 4GB COM TECNOLOGIA DDR3; HD COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 320GB; INTERFACE DE REDE 10/100/1000 GIGABIT ETHERNET LAN INTEGRADO; INTERFACE WIRELESS 802.11 /B/G/N; BLUETOOTH; LEITOR DE CARTOES DE MEMORIA 5 EM 1; AUTO-FALANTES INTEGRADOS; TECLADO PORTUGUES ABNT2; WEBCAM EMBUTIDA; FONTE DE ALIMENTACAO BIVOLT AUTOMATICO; DEVERA VIR ACOMPANHADO DE MALETA EM COURO NA COR PRETA OU MOCHILA NA COR PRETA, CABOS, DRIVERS E MANUAIS. - PARA SEMAD E SECTE			
15	1	UN	UN	Impressora-Copiadora-Scanner; ciclo mensal 20.000 paginas impressas; resolucao de impressao minima 600x600dpi; impressao tamanho A4 e Oficio; impressao duplex; conexao padrao USB e Ethernet; toner com capacidade para 6.000 copias; digitalizacao do scanner tamanho A4 duplex automatico; alimentador automatico de documentos com capacidade minima de 50 folhas; memoria padrao de impressao no minimo 64mb; velocidade de impressao no minimo 20 paginas por minuto; ampliacao - reducao de 25% a 400% - - PARA O SETOR DE EXPEDIENTES (SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO)			
16	8	PC	PC	IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA HP LASERJET P2055DN, PORTA USB 2.0, GIGABIT ETHERNET 10/100/1000BASE-TX.			
17	5	un	un	Autotransformador 220V para 110V - Potência mínima de 1010VA			
				VALOR TOTAL R\$			

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS Nº. ____/2011.

Celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 88.814.199/0001-32, com sede de sua Prefeitura na Av. Borges de Medeiros, n.º 456, representado pelo seu Prefeito Municipal, **Sr. DAÍÇON MACIEL DA SILVA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o n.º 105.119.620/53, portador da C.I n.º 6015457127, residente e domiciliado na Rua Mauricio Cardoso, n.º 083, neste Município, neste ato denominado, **CONTRATANTE**, e, de outro lado, empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____, CEP _____ por seu(s) representante(s) legal(is), Sr(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____ e portador(a) da C.I. n.º _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, neste ato denominada de **CONTRATADA**, em conformidade com o que dispõe o Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 021/2011**, a Lei n.º 10.520/2002, o Decreto Municipal n.º 565/2005 e, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto: Compreendem o objeto do presente contrato, a aquisição de **EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E OUTROS** para as Secretarias conforme segue relacionado abaixo, e em conformidade com as especificações constantes no respectivo edital licitatório e seus anexos, sendo estes, parte integrante deste instrumento contratual.

Observações do Objeto:

A aquisição desses equipamentos vem atender as necessidades das Secretarias Municipais Secretaria da Educação da Educação/**SEMED**, Secretaria Municipal da Administração/**SEMAD** e Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança/**SEMOT**.

O presente contrato se faz em conformidade com o Decreto nº.10.272/2002, desse Município, no qual determina critérios de julgamento nas licitações para aquisição de bens e serviços de informática, bem como, com o Decreto nº 414/2008 referente a padronização das impressoras, com a marca HEWLETT-PACKARD (HP).

Item	Qtd	Un	Emb	Descrição	Marca	Pr.Un.	Pr. Total
01	08	PC	pc	microcomputador processador com 02 (dois) núcleos físicos, com velocidade mínima de 3.20 ghz, 4mb cache l3, lga1156; motherboard compatível com soquete lga1156 com 4 (quatro) soquetes para memória ram ddr3, placa de vídeo integrada; placa de rede integrada 10/100/1000mbps full duplex, mínimo 1 slots pci, 1 pci-express 16x, 1 pci-express 1x, porta serial db-9 macho integrada, mínimo 01 (um) conector ps2 mini-din fêmea para mouse ou teclado, no mínimo 04 (quatro) portas usb 2.0/1.1, mínimo 04 (quatro) conectores sata 3gb/s; 04gb (quatro) memória ram ddr3; hd sata-ii 7200rpm com capacidade mínima de 320gb; drive dvd-rw; monitor lcd wide com som embutido tamanho mínimo 18,5"; mouse óptico com scroll preto (compatível com o produto ofertado); teclado português brasileiro - abnt2 preto			

				(compatível com o produto ofertado); gabinete preto ou preto/prata com conector usb frontal; mousepad; capas; manuais e mídia de drivers; cabo de energia. - - 02 para semad (setor de expedientes); 01 para assessoria de comunicação social e 02 para a segpa			
02	18	pc	un	licença contrato open ggs de windows 7 professional com downgrade para windows xp - 02 para semad (setor de expedientes); 02 para assessoria de comunicação social; 06 para a segpa; 01 para compras (licitações); 03 para pgm e 01 para o dep. de trânsito.			
03	02	pc	PC	gabinete para rack de 19 polegadas com altura máxima de 3u, para placas atx, micro atx; compatível com fontes padrão atx; largura: 19 polegadas; profundidade mínima de 50cm; cor: preto; baia de 5.1/4 externa para drives de cd/dvd e de 3.1/2 externa para drive de disquete ou leitor de cartões; painel frontal com no mínimo 2 (duas) portas usb e botão de power; leds indicativos de gabinete para rack de 19 polegadas com altura máxima de 3u, para placas atx, micro atx; compatível com fontes padrão atx; largura: 19 polegadas; profundidade mínima de 50cm; cor: preto; baia de 5.1/4 externa para drives de cd/dvd e de 3.1/2 externa para drive de disquete ou leitor de cartões; painel frontal com no mínimo 2 (duas) portas usb e botão de power; leds indicativos de energia; chave de segurança de abertura das janelas; possuir alças de sustentação nas laterais; janelas ventiladas com filtros para o cooler e as baias; acompanhado de cooler instalado; gabinete com tampa superior; slots de placas para placa de perfil normal; kit para fixação em rack 19 polegadas (suporte para fixação do gabinete no rack); acompanhado de fonte atx. - - para a sala dos servidores			
04	01	PC	PC	switch para rack 19" com 48 portas gigabit ethernet com detecção automática 10/100/1000 mbps rj-45; 4 portas sfp 1000 mbps para fibra; 4 filas de prioridade por porta; suporte a vlans; o software do switch gerenciado pela web; gerenciamento baseado em snmp; porta de gerenciamento de console; atribuição automática de vlan para tráfego de voz; tensão de entrada bivolt 100-240v automático; cor preferencialmente preto; acompanhado do cabo de energia, cabo console, kit para montagem em rack. - -			

				para a sala dos servidor.			
05	08	un	Um	hd sata-ii - 7200rpm - 1,5 terabyte - - para a sala dos servidor.			
06	10	PC	PC	teclado ps2 - abnt2 (preto) - - reserva - para suporte de todas as secretarias.			
07	05	PC	PC	teclado usb - abnt2 (preto) - - reserva - para suporte de todas as secretarias.			
08	10	pc	PC	mouse ps2 optico c/ scrool (preto) - - reserva - para suporte de todas as secretarias.			
09	05	PC	PC	mouse usb optico c/scrool (preto) - - reserva - para suporte de todas as secretarias.			
10	15	Un.	un	fonte atx - conector 24 pinos + conector p4 - - reserva - para suporte de todas as secretarias			
11	08	PC	PC	nobreak 600va - potencia nominal minima 600va; tensao de entrada bivolt automática 100-240v; capacidade de alimentacao - 1 micro; numero minimo de tomadas 6(seis) padrao nbr14136; tensao de operacao de saida - 120v; bateria selada minimo 7ah; cabo de alimentacao ac padrao nbr14136. - - 02 para semad (setor de expedientes); 01 para assessoria de comunicação social e 02 para a segpa			
12	01	Un	un	multifuncional hp officejet 4400 - - para a assessoria de comunicação social.			
13	01	pc	pc	projedor de multimidia - datashow 2500 ansi lumens resolucao svga 800x600 pixels, contraste 2000:1, zoom, luminosidade 2500 ansi lumens, metodo de projecao teto, frontal e traseiro, correcao de trapezio, lampara com duracao 4000hs em alta luminosidade. - - para a secretaria da administração (dad e dec)			
14	02	PC	PC	notebook tela 14.0" widescreen; processador com dois nucleos fisicos de no minimo 2.40ghz, 3 mb cache, arquitetura 64bits, tecnologia hyper-threading, tecnologia de virtualizacao; memoria com capacidade minima de 4gb com tecnologia ddr3; hd com capacidade mínima de 320gb; interface de rede 10/100/1000 gigabit ethernet lan integrado; interface wireless 802.11 /b/g/n; bluetooth; leitor de cartões de memoria 5 em 1; auto-falantes integrados; teclado portugues abnt2; webcam embutida; fonte de alimentacao bivolt automatico; devera vir acompanhado de maleta em couro na cor preta ou mochila na cor preta, cabos, drivers e manuais. - para semad e secte			
15	01	un	un	mpressora-copiadora-scanner; ciclo mensal 20.000 paginas impressas; resolucao de			

				impressao mínima 600x600dpi; impressao tamanho a4 e oficio; impressao duplex; conexao padrao usb e ethernet; toner com capacidade para 6.000 copias; digitalizacao do scanner tamanho a4 duplex automatico; alimentador automatico de documentos com capacidade minima de 50 folhas; memoria padrao de impressao no minimo 64mb; velocidade de impressao no minimo 20 paginas por minuto; ampliacao - reducao de 25% a 400% - - para o setor de expedientes (secretaria da administração)			
16	08	PC	PC	mpressora laser monocromatica hp laserjet p2055dn, porta usb 2.0, gigabit ethernet 10/100/1000base-tx.			
17	05	UN	UN	autotransformador 220v para 110v - potência mínima de 1010va			

CLÁUSULA SEGUNDA – Do recebimento e Fiscalização: Os bens deste contrato serão recebidos, mediante fiscalização dos servidores, Sra. **TÂNIA BUHLER DAS NEVES**, Secretaria Municipal de Educação/**SEMED**, **RONALDO DOS SANTOS PEIXOTO**, Secretaria Municipal da Administração/**SEMAD**, e **TEDI RANCHESKI**, Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança/**SEMOT**, sendo que os mesmos obedecerão ao disposto no Art. 73, Inciso II, letras “a” e “b”, da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores onde serão considerados, dentre outros, os seguintes requisitos:

2.1) Condições e qualidade dos materiais;

2.2) Se os materiais estão conforme com as especificações exigidas no respectivo edital, bem como, consignadas na proposta de preços; caso em contrário, a **CONTRATADA**, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca dos materiais, no prazo de 03 (três) dias úteis, sem qualquer tipo de ônus à **CONTRATANTE**, sob pena de ser notificada;

2.3) Os Fiscais, após verificação dos bens recebidos, darão à aceitação no verso da Nota Fiscal.

Caso aconteça uma segunda devolução, a **CONTRATADA** poderá ter o contrato rescindido, com as penas legais cabíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – Da Entrega: Os respectivos equipamentos deverão ser entregues pela **CONTRATADA**, em até 05(cinco) dias, após o recebimento da Nota de Empenho Prévio, nos seguintes locais:

3.1) No prédio da Prefeitura Municipal, sito, na Av. Borges de Medeiros, nº. 456, em Santo Antônio da Patrulha – RS – CEP 95.500-000, no horário de expediente das 12hs30min as 18hs30min. Aos cuidados do Fiscal do contrato **RONALDO DOS SANTOS PEIXOTO/SEMAD**;

3.2) Na Secretaria Municipal da Educação, sito a Av. Borges de Medeiros, nº 481, Santo Antonio da Patrulha – RS, CEP: 95.500.000, no horário das 12hs30min às 18hs30min aos cuidados da Fiscal do Contrato, **TÂNIA BUHLER DAS NEVES/SEMED**,

3.3) Na Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança sito a rua Senador Alberto Pasqualini, nº 867, Santo Antonio da Patrulha – RS, CEP: 95.500.000, no horário das 12hs30min às 18hs30min aos cuidados do Fiscal do Contrato, **TEDI RANCHESKI/SEMOT**.

3.4) Tais equipamentos estarão sujeitos a devolução caso na atendam as especificações exigidas no edital, caso este, em que a **CONTRATADA**, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto, no prazo máximo de 03(três) dias, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**, sob pena de ser notificada.

3.5) Comunicamos que o recebimento dos equipamentos será provisório pelo período de 24 (vinte e quatro) horas, tempo hábil para devida conferência e devolução (se for o caso).

3.6) Em caso de um possível atraso, a **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, comunicar por escrito e justificar ao Departamento de Compras e Licitações, desta Prefeitura, o motivo, sob pena de notificação.

3.7) Cabe ressaltar que a maioria das vezes, as "Transportadoras" (meio pelo qual serão efetuadas as entregas) não esperam pela conferência de cada produto (pelo fato de terem horários a cumprir), o que dificulta o trabalho de fiscalização, por isso, **COMUNICAMOS**, que o recebimento dos materiais será provisório pelo período de 24(vinte e quatro) horas, tempo hábil para conferência e devolução (se for o caso).

CLÁUSULA QUARTA – Do Pagamento: Importa o valor total contratual em R\$ _____ (_____).

O pagamento será efetuado diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal, 10(dez) dias após a entrega e aceitação dos respectivos equipamentos, objeto deste contrato, mediante a apresentação dos respectivos documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado tudo o que foi entregue, onde deverá constar ainda, na Nota Fiscal: "**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 021/2011**" e o n.º da Nota de Empenho Prévio, emitido por esta Prefeitura.

O CNPJ da **CONTRATADA** constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo **PREGÃO ELETRÔNICO nº 021/2011**.

Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, por parte da mesma, de qualquer de seus Sócios ou Diretores, correspondente a Tributos ou outros, de qualquer natureza, para com a **CONTRATANTE**, assim como, pela inadimplência deste ou outro Contrato qualquer.

CLÁUSULA QUINTA – Da Vigência e garantia:

- a) O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2011.
- b) Garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses a contar da emissão na nota fiscal para o item 11;
- c) Para os demais itens, garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da emissão da nota fiscal.

CLÁUSULA SEXTA – Das Dotações: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 – DEPARTAMENTO DE OBRAS URBANAS
FUNÇÃO: 04- ADMINISTRAÇÃO
SUB-FUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 – Gestão dos Serviços Públicos
PROJETO: 2015 – Manutenção da Secretaria das Obras, Trânsito e Segurança
DESPESA: 4.4.9.0.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (221)
RUBRICA: 44905236000000 – MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03 – DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E SEGURANÇA
FUNÇÃO: 06- SEGURANÇA PÚBLICA
SUB-FUNÇÃO: 182 – DEFESA CIVIL
PROGRAMA: 0108 – Transporte e Mobilidade Municipal
PROJETO: 2053– Manutenção do Depto. de Trânsito e Segurança
DESPESA: 4.4.9.0.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (274)
RUBRICA: 44905236000000 – MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
FUNÇÃO: 04 ADMINISTRAÇÃO
SUB-FUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 – Gestão dos Serviços Públicos
PROJETO: 1001 – Aquisição de Equipamentos e Mobiliário
DESPESA: 4.4.9.0.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (32)
RUBRICA: 44905235000000 – EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
FUNÇÃO: 04 ADMINISTRAÇÃO
SUB-FUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 – Gestão dos Serviços Públicos
PROJETO: 1001 – Aquisição de Equipamentos e Mobiliário
DESPESA: 4.4.9.0.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (32)
RUBRICA: 44905206000000 – APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
FUNÇÃO: 04 ADMINISTRAÇÃO
SUB-FUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 – Gestão dos Serviços Públicos
PROJETO: 2012 – Manutenção dos Serviços Informatizados
DESPESA: 3.3.9.0.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO (40)
RUBRICA: 33903017000000 – MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03 – FUNDEB-F.M.D. EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DO PROF.
FUNÇÃO: 12-EDUCAÇÃO
SUB-FUNÇÃO: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 0102– Ensino Fundamental Construindo Cidadania
PROJETO: 2045– Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB 40%
DESPESA: 3.3.9.0.30.00.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO (179)
RUBRICA: 33903017000000 – MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 – MDE – MAN. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
FUNÇÃO: 12-EDUCAÇÃO
SUB-FUNÇÃO: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 0102– Ensino Fundamental Construindo Cidadania
PROJETO: 2034– Gestão dos Materiais Educacionais e Escolares
DESPESA: 4.4.9.0.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (129)
RUBRICA: 44905235000000 – EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS

ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 – MDE – MAN. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
FUNÇÃO: 12-EDUCAÇÃO
SUB-FUNÇÃO: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 0102– Ensino Fundamental Construindo Cidadania
PROJETO: 2039– Manutenção do Ensino Fundamental – SEMED/APOIO
DESPESA: 4.4.9.0.52.00.00.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (147)
RUBRICA: 44905235000000 – EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS

CLÁUSULA SÉTIMA – Das responsabilidades do CONTRATANTE:

7.1) Fiscalizar os equipamentos, no momento do seu recebimento, conforme disposto na Cláusula Segunda, deste contrato.

7.2) Efetuar o pagamento dos equipamentos, objeto deste contrato, conforme previsto na Cláusula Quarta, deste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - É de responsabilidade da CONTRATADA:

8.1) Dar garantia dos equipamentos, objeto deste contrato, de acordo com o solicitado no edital e seus anexos, a contar da data de aceitação, por escrito, dos bens pelos fiscais dos contratos.

8.1.1) Ao item "04", garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses a contar da emissão da nota fiscal;

8.1.3) Para os itens "01, 02, 03, 05 e 06", garantia mínima de 12 (doze meses) a contar da emissão da nota fiscal;

8.2) Será por conta da **CONTRATADA** até a extinção das garantias, todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais.

8.3) Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusivas da **CONTRATADA**.

8.4) Entregar junto aos equipamentos, manual de instruções em Português.

8.5) Fornecer os bens, objeto deste contrato, nas condições e local, estabelecidos neste instrumento.

8.6) Entregar os bens, objeto deste contrato, nas condições e local estabelecidos neste instrumento, e em consonância com a proposta de preço apresentada.

8.7) Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.8) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE** no prazo de 05 (cinco) dias.

8.9) Indenizar a terceiros por prejuízos eventualmente causados em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas demais responsabilidades adivinhas das propostas licitatórias e do presente contrato.

8.10) Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento do bem, e alterações das obrigações de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

8.11) Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**.

8.12) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho, de acordo com o estabelecido no Art. 65 § 1º da Lei 8.666/93.

8.13) Apresentar **DECLARAÇÃO** indicando o local da assistência técnica para todos os bens adquiridos, objetos deste contrato.

CLÁUSULA NONA – Das Penalidades: Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento no fornecimento pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** poderá decidir pela aplicação das seguintes penalidades.

Deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 anos e multa de 10% sobre o valor estimado do fornecimento;

Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 anos e multa de 10% sobre o valor estimado do fornecimento;

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

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

Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 03 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

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

As penalidades da **CONTRATADA** serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;

Nenhum pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta a **CONTRATADA** em virtude de penalidade ou inadimplência no fornecimento;

Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g" e "l" do item 16, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação;

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.

Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 anos;

CLÁUSULA DÉCIMA – Em caso de atraso no pagamento do objeto contratual, a **CONTRATANTE** pagará juros de 0,5%(meio por cento) ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O presente contrato está vinculado ao Processo de licitação na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 021/2011**, e a proposta da **CONTRATADA**, constante do respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e legais aplicáveis, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha/RS, para solucionar todas as questões oriundas deste ajuste, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiada que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Santo Antônio da Patrulha - RS, ____ de _____ de 2011.

DAIÇON MACIEL DA SILVA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

(nome da empresa)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome
CPF

Nome
CPF

Responsáveis pela fiscalização:

TÂNIA BUHLER DAS NEVES/**SEMED**
CPF:

RONALDO DOS SANTOS PEIXOTO/**SEMAD**
CPF:

TEDI RANCHESKI/**SEMOT**
CPF: