



EDITAL DE LICITAÇÃO – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº. 034/2014
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.034/2014

O Município de Santo Antônio da Patrulha, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal da Administração, mediante Pregoeira, Sra. Edna Muniz dos Santos Reis e sua equipe de apoio, designados pelas Portarias n.º 085/2014, n.º 345/2014, n.º 1.084/2014 e n.º. 1.179/2014, anexas ao processo, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº.034/2014**, com a finalidade de selecionar propostas para REGISTRAR PREÇOS para a aquisição de equipamentos de informática e outros, através do site <http://cidadecompras.cnm.org.br>, em conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos Municipais n.º 565/2005 e 126/2012 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 04 de novembro de 2014, com início às 14:00 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 e outros**, conforme especificações no anexo I – Termo de Referência.

3 - PARTICIPAÇÃO

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

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.

3.8. A empresa que ofertar o item “02” do ANEXO I- Termo de Referência, deverá vincular as licenças ao e-mail: informatica@pmsap.com.br.

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.

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

5 - ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ON-LINE

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

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

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

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

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

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

5.6. 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, modelo e as especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante as exigências editalícias (A descrição do item ofertado deverá estar completa, conforme o anexo da licitação, e deverá ser cotado apenas uma marca por item).

5.6.3- Consignar garantia conforme segue:

a) Mínimo de 12 (doze) meses para os itens "01, 04, 05, 06, 13, 22, 24, 25, 27, 28, 29, 31, 33 e 36".

b) Mínimo de 06 (seis) meses para os itens "07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 26, 32, 34 e 35"

c) Mínimo de 24 (vinte e quatro) meses para o item "03"

d) Mínimo de 36 (trinta e seis) meses para os itens "21 e 30"

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 sem todos os ônus diretos;

5.6.4- 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 até 24 (horas) horas, através do email: licitações@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:



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

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

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

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

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

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

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

9.1.8) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

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

9.2.2- 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;

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

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 (vinte e quatro) 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 03(três) dias úteis após a Sessão, para o Departamento de Compras e Licitações, sito Av. Borges de Medeiros, 456, Santo Antônio da Patrulha - RS, CEP 95 500 000.

10 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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



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

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

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

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

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

12- 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 DA FORNECEDORA

14.1- Manter, durante toda a vigência da ata, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.2- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**, no prazo de 5 (cinco) dias.

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



14.4- Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento do bem.

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

14.6- Efetuar a troca do bem, objeto deste contrato, caso não esteja de acordo com o exigido.

14.7- Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da **FORNECEDORA**.

14.8- Dar garantia dos equipamentos, de acordo com o solicitado no edital e seus anexos, a contar da data da aceitação, por escrito, dos bens pelo fiscal do contrato.

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

14.10- A **FORNECEDORA**, vencedora do item "02" deverá adicionar as licenças ao e-mail informatica@pmsap.com.br.

14.11- Entregar junto aos equipamentos, manual de instruções em Português.

14.12- Fornecer os bens, objeto deste contrato, nas condições e local, estabelecidos neste instrumento, e em consonância com a proposta de preço apresentada.

14.13- Aceitar as mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões até 25 % do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho de acordo com o estabelecido no Art. 65 da Lei 8.666/93.

15- RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

15.1 O pagamento conforme o determinado no item 19 do edital.

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

16 - PRAZO E FORMA DE ENTREGA

16.1 - A entrega será realizada em até 30(trinta) dias após o recebimento da nota de empenho diretamente nos locais indicados no Anexo I – Termo de Referência, aos cuidados dos fiscais, onde serão considerados os requisitos necessários aos produtos conforme exigências do edital licitatório.

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- Cada 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.

16.6- 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.

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) 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;

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

17.3- 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;

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

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

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

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações nº 2014/576, 2014/790, 2014/60, 2014/58, 2014/759, 2014/762, 2014/969, 2014/283, 2014/226, 2014/225, 2014/207, 2014/195 e 2014/142.

20 - DO PAGAMENTO

20.1- O pagamento será efetuado, em até 10 (dez) dias, após cada 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.

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 pelos fiscais dos contratos.

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 FORNECEDORA 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, 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. 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 - contendo a descrição dos itens;

ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Santo Antônio da Patrulha-RS, 17 de outubro de 2014.

Edna Muniz dos Santos Reis
Pregoeira



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº. 034/2014
PREGÃO ELETRONICO Nº.034/2014

1 – OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS para a aquisição de equipamentos de informática e outros, conforme as seguintes especificações:

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
01	80	UN	MICROCOMPUTADOR PROCESSADOR COM NO MINIMO 2 (DOIS) NUCLEOS E 4 (QUATRO) THREADS, VELOCIDADE DO CLOCK MINIMO DE 3.0 GHZ, CACHE L3 NO MINIMO 3MB, 64-BITS, SUPORTE PARA TECNOLOGIA DE VIRTUALIZACAO, SUPORTE PARA TECNOLOGIA HYPER-THREADING; MOTHERBOARD COMPATIVEL COM PROCESSADOR, MINIMO 2 SLOTS MEMORIA DDR3 1600/1333/1066MHz DE 240 PINOS COM CAPACIDADE MINIMA DE 16GB, MINIMO 1 CONTROLADOR SATA III - 6Gb/s E 2 CONTROLADORES SATA II - 3Gb/s, MINIMO, 1 SLOT PCIe-X16 3.0, 1 SLOT PCIe-X1 2.0 REDE INTEGRADA 10/100/1000Mbps, VIDEO INEGRADO, AUDIO INEGRADO, CONEXOES MINIMAS DO PAINEL TRASEIRO: 1 PORTA HDMI OU DISPLAYPORT, 2 PORTAS USB 3.0, 4 PORTAS USB 2.0, 1 PORTA REDE 10/100/1000Mbps RJ-45, 3 CONECTORES MINI-JACK DE AUDIO; 4GB MEMORIA DDR3 1600/1333/MHz DE 240 PINOS INSTALADA EM UM ÚNICO PENTE (1X4GB); HD COM CAPACIDADE MINIMA DE 500GB COM VELOCIDADE DE 7200RPM COM INTERFACE SATA-II COM TAXA DE VELOCIDADE DE LEITURA E GRAVACAO DE ATE 6Gb/S COM BUFFER DE 16MB DE CACHE; DRIVE DE LEITURA E GRAVACAO DE CD/DVD; MONITOR LCD/LED COM TELA TAMANHO MINIMO 18,5 POLEGADAS, NA COR PRETA; GABITE MINI TORRE COM NO MINIMO 2 BAIAS DE 3,5, COM NO MINIMO 2 PORTAS USB NO PAINEL FRONTAL, FONTE ATX INCLUSA, COR PRETA; CAIXA DE SOM; MOUSE OPTICO USB PRETO; TECLADO ABNT2 PORTUGUES BRASIL USB PRETO; DEVERA VIR ACOMPANHADO DE TODOS OS CABOS DE CONEXAO E DISCOS DE DRIVERS.
02	81	UN	LICENCA CONTRATO OPEN GGS DE WINDOWS 8 PROFESSIONAL OU SUPERIOR COM DOWNGRADE PARA WINDOWS 7 PROFESSIONAL.
03	67	UN	NOBREAK POTENCIA MINIMA 600VA, TENSAO DE ENTRADA BIVOLT AUTOMATICO, TENSAO DE SAIDA 120V, NUMERO MINIMO DE TOMADAS 06 (SEIS) PADRAO NBR14136, NO MÍNIMO 01 BATERIA SELADA DE 7AH LIVRE DE MANUTENÇÃO COM VIDA ÚTIL DE NO MINIMO DOIS ANOS, ONDA SEMI-SENOIDAL, PAINEL FRONTAL COM INDICADORES DE LED PARA FUNCIONALIDADES DE REDE, ATENCAO E PROTECAO INDICANDO TENSAO DE REDE ALTA OU BAIXA, ESTADO E CARGA DA BATERIA, EXCESSO DE CARGA DE SAIDA, DESLIGAMENTO POR SOBRETENSAO NA SAIDA, COM SINAL DE CAMPAINHA, PROTECAO CONTRA CURTO-CIRCUITO NA SAIDA, SOBRECARGA E DESCARGA TOTAL DA BATERIA , CABO DE ALIMENTAÇÃO AC PADRÃO NBR14136,
04	13	UN	IMPRESSORA-COPIADORA-SCANNER LASER MONOCROMATICA COM VELOCIDADE MINIMA DE IMPRESSAO DE 40PPM, RESOLUCAO DE 1200X1200DPI, MEMORIA MINIMA INSTALADA DE 128MB, IMPRESSAO DUPLEX AUTOMATICA, CICLO MENSAL DE IMPRESSOES DE 50.000 PAGINAS, INTERFACE DE COMUNICACAO USB 2.0, ETHERNET 10/100 BASE-TX, CAPACIDADE DA BANDEIJA DE PAPEL DE 250 FOLHAS, BANDEIJA PARA ADF DE 50 FOLHAS DUPLEX AUTOMATICO, VELOCIDADE DE COPIA DE 40CPM, AMPLIACAO/REDUCAO DE



PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

			25% - 400%, SCANNER DE MESA PARA TAMANHO OFICIO, COPIA DUPLEX AUTOMATICO, DIGITALIZACAO COLOR E MONO, RESOLUCAO DO SCANNER INTERPOLADA DE 19200X19200DPI, DIGITALIZACAO SEM NECESSIDADE DE PC, DIGITALIZAR PARA E-MAIL, PC, ARQUIVO, USB, IMAGEM, OCR.
05	23	UN	IMPRESSORA HP LASERJET PRO 400 M401DN. Conforme Decreto de padronização nº 414/2008.
06	35	UN	AUTOTRANSFORMADOR ENTRADA 220V - SAIDA 110V - POTENCIA MINIMA DE 1010VA.
07	30	UN	TECLADO PS2 - ABNT2 (PRETO).
08	130	UN	TECLADO USB - ABNT2 (PRETO).
09	30	UN	MOUSE PS2 OPTICO C/ SCROOL (PRETO).
10	130	UN	MOUSE USB OPTICO C/SCROOL (PRETO).
11	13	UN	HD SATA-II - 7200RPM - 500GB
12	90	UN	FONTE ATX - CONECTOR 20+4 PINOS - PONTENCIA MINIMA 200WTS
13	08	UN	MONITOR LCD/LED 18,5 OU SUPERIOR, CABO VGA/DVI, CABO FORCA, COR PRETA, BIVOLT AUTOMATICO.
14	08	UN	MOTHERBOARD SOQUETE 775 PARA PROCESSADOR INTEL
15	10	UN	MOTHERBOARD SOQUETE 1155 PARA PROCESSADOR INTEL
16	05	UN	ROUTERBOARD RB435G, CPU 680MHz, MEMORIA 256MB, 03 PORTAS ETHERNET GIGABIT, 05 SLOTS MINIPCI, 02 SLOTS USB, 01 SLOT MEMORY CARDS, 01 PORTA SERIAL DB9 RS232, ARMAZENAMENTO NAND E MICROSD, ALIMENTADO POR POE OU DC JACK, DEVERA VIR ACOMPANHADA DE FONTE POE (POWER OVER ETHERNET) COM ENTRADA BIVOLT AUTOMATICO COMPATIVEL COM O EQUIPAMENTO.
17	15	UN	HD SATA-II - 7200RPM - 2 TERABYTE
18	04	UN	ROUTERBOARD CRS125-24G-1S-RM, 24 PORTAS 10/100/1000MBPS, 01 PORTA USB, 01 PORTA SFP (PARA FIBRA), CPU 600MHZ.
19	02	UN	ROUTERBOARD CRS125-24G-1S-2HnD-IN, 24 PORTAS 10/100/1000MBPS, WIRELESS 802.11B/G/N, ANTENA 4DBI, 01 PORTA USB, 01 PORTA SFP (PARA FIBRA), CPU 600MHZ.
20	16	UN	UNIFI AP-PRO (UAP-PRO), FREQUENCIA 2.4GHZ E 5.8GHZ, 802.11 A/B/G/N, ALCANCE DE 120 METROS, INTERFACE ETHERNET 10/100/1000M, ANTENAS INTEGRADAS.
21	06	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; COMFUNCIONALIDADE 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; 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 AVANCADA (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, ABERTURA DE CHAMADO DIRETAMENTE COM O FABRICANTE COM SUPORTE TELEFONICO.
22	01	UN	IMPRESSORA PLOTER HP DESIGNJET T520 EPRINTER 24 POLEGADAS. Conforme Decreto de padronização nº 414/2008.
23	10	UN	MOUSE USB OPTICO C/SCROOL (PRETO) SEM FIO
24	20	UN	MONITOR 17' LCD OU SUPERIOR RESOLUÇÃO MÍNIMA



			1920X1080, BIVOLT COM VOLTAGEM AUTOMÁTICA.
25	50	UN	THIN CLIENT – CPU COM PROCESSADOR VELOCIDADE MÍNIMA 566MHZ, RESOLUÇÃO DE VÍDEO MÍNIMA 1024X768, CONECTOR ETHERNET 10/100MBPS, MINIMO 04 CONECTORES USB PARA TECLADO, MOUSE, LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS, WEBCAM, MÍNIMO DE 128 MB DE MEMÓRIA RAM, PROTOCOLO RDP. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.
26	20	UN	LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS USB PRETO
27	05	UN	TABLET DISPLAY PRINCIPAL DE 7" FULL TOUCH SCREEN, PROCESSADOR DUAL CORE 1GHZ, MEMÓRIA RAM 1GB, SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 4.0, ENTRADA PARA CARTÃO SIM OU MICRO SIM.
28	25	UN	NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL CORE I3 COM VELOCIDADE MINIMA DE 2.2GHZ OU COMPATIVEL, MEMORIA RAM MINIMA DE 4GB, HD COM CAPACIDADE MINIMA DE 500GB, TELA 14 OU 14.1, WEBCAM INTEGRADA, SLOT PARA CARTAO DE MEMORIA, INTERFACE REDE COM CONECTOR RJ45 10/100/1000MBS, INTERFACE WIRELESS 802.11b/g/n HOMOLOGADO PELA ANATEL, TECLADO PORTUGUES ABNT COM TECLA "Ç", MINIMO DE 3 ENTRADAS USB EXTERNAS, ENTRADA VGA, ENTRADA PARA MICROFONE, WINDOWS SEVEN 64 BITS PROFESSIONAL PORTUGUES BRAZIL INSTALADO, DEVERA VIR ACOMPANHADO DE MOUSE USB OPTICO, MALETA EM COURO NA COR PRETA, E DA MIDIA DE INSTALAÇÃO DOS DRIVERS.
29	08	UN	NOTEBOOK PROCESSADOR CORE I5 COM VELOCIDADE MINIMA DE 2.5GHZ COM DOIS NUCLEOS E QUATRO THREADS OU COMPATIVEL, TELA TAMANHO 14 OU 14,1 POLEGADAS, RESOLUCAO DE 1600X900, PLACA DE VIDEO DEDICADA DE NO MINIMO 1024MB, HD TAMANHO MINIMO 500GB 7200RPM, MEMORIA RAM DE NO MINIMO 4GB DDR3 (1X4GB), CONEXOES DE REDE 10/100/1000MBPS, WI-FI B/G/N, WEBCAM INTEGRADA, BLUETOOTH INTEGRADO, NO MINIMO 3USB, TECLADO ABNT2, GARANTIA MINIMA DE 01 (UM) ANO ON-SITE, SENDO QUE O CHAMADO DEVERÁ SER ABERTO DIRETAMENTE COM O FABRICANTE POR TELEFONE. COM GARANTIA DE NO MININO 01 (UM) ANO SENDO QUE O CHAMADO DEVERÁ SER ABERTO DIRETAMENTE COM O FABRICANTE POR TELEFONE.
30	20	UN	PROJETOR COM 2800 ANSI LUMENS, RESOLUCAO SVGA (800 X 600), TEMPO DE DURACAO DA LAMPADA EM MODO NORMAL DE PELO MENOS 4000 HORAS, TAXA DE CONTRASTE DE 3000:1, CONEXÃO ÁUDIO OUT (MINI-JACK), USB TIPO B, COMPUTADOR (VGA), ÁUDIO IN (RCA), MONITOR OUT (VGA), S-VIDEO, CONTROLE REMOTO, BIVOLT AUTOMATICO,
31	02	UN	TABLET COM TELA TAMANHO 10 OU 10.1 POLEGADAS, PROCESSADOR DUAL-CORE COM VELOCIDADE MINIMA DE 1000MHZ, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO MINIMO DE 16GB, MEMORIA RAM MINIMA DE 1024MB, SISTEMA OPERACIONAL ANDROID, CONEXOES WI-FI, 3G, UBS, CAMERA TRASEIRA E FRONTAL.
32	02	UN	ROUTERBOARD RB1100AH-X2.
33	02	UN	MICROCOMPUTADOR: PROCESSADOR, VELOCIDADE MINIMA DE 3GHZ, FREQUENCIA 1333/ 1600MHZ, CACHE 6MB, MINIMO 4 NUCLEOS, OU COMPATIVEL; PLACA-MAE, SLOTS DE MEMORIA MINIMO 4 DE 1600MHZ COM CAPACIDADE PARA 32GB, MINIMO 1 SLOT PCIe-X16 3.0, 1 SLOT PCIe-X1 2.0, REDE 10/100/1000Mbps, SAIDA DE VIDEO VGA, DVI, HDMI OU DISPLAYPORT, PORTAS USB MINIMO 4 EXTERNAS SENDO 2 USB 3.0; PLACA DE VIDEO OFF-BOARD MINIMO 1GB DDR3 - 128 BITS COM RESOLUCAO DE 2560X1600, PCI EXPRESS X16 CONECTOR DVI; MEMORIA DDR3, 4GB, 1600MHZ; HD SATA 500GB - 7200RPM; DRIVE DE DVD-RW; GABINETE COM NO MINIMO DUAS BAIAS COM FONTE, NA COR PRETA; MONITOR LDC/LED



			TAMANHO MINIMO 18,5 POLEGADAS E CONEXAO VGA/DVI/DISPLYPORT; TECLADO PS2/USB ABNT NA COR PRETA; MOUSE PS2/USB OPTICO NA COR PRETA; DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DE CABOS E DRIVERS DE INSTALAÇÃO.
34	15	UN	MEMORIA DDR-2 1024MB 667 MHz.
35	02	UN	UNIFI AP AC OUTDOOR (UAP-AC OUTDOOR), FREQUENCIA 2.4GHZ E 5.8GHZ, 802.11 A/B/G/N/AC, ALCANCE DE 180 METROS, INTERFACE ETHERNET 10/100/1000MBPS, ANTENAS INTEGRADAS.
36	07	UN	NOTEBOOK PROCESSADOR CORE I5 COM VELOCIDADE MINIMA DE 2.7GHz COM DOIS NUCLEOS E QUATRO THREADS, 3MB CACHE OU COMPATIVEL, TELA TAMANHO 15.6 POLEGADAS HD, PLACA DE VIDEO DEDICADA DE NO MINIMO 1024MB, HD TAMANHO MINIMO 500GB, MEMORIA RAM DE NO MINIMO 4GB DDR3, CONEXOES DE REDE 10/100MBPS, WI-FI B/G/N, WEBCAM INTEGRADA, BLUETOOTH INTEGRADO, NO MINIMO 3USB, TECLADO ABNT2 COM TECLADO NUMERICO ACOPLADO DE 10 TECLAS, GARANTIA MINIMA DE 01 (UM) ANO ON-SITE, SENDO QUE O CHAMADO DEVERÁ SER ABERTO DIRETAMENTE COM O FABRICANTE POR TELEFONE.

2 - JUSTIFICATIVA

A aquisição dos equipamentos se faz necessária para manutenção das atividades de diversas secretarias desta Prefeitura Municipal.

3- ENTREGA: LOCAL E CONDIÇÕES

3.1 - Local de entrega: Os materiais deverão ser entregues parcialmente, conforme necessidade das Secretarias, em até 30(trinta) dias após cada solicitação e recebimento do empenho diretamente no Setor de Patrimônio desta Prefeitura Municipal, na Av. Borges de Medeiros, 456, Cidade Alta, no horário das 12:30 às 18:30 horas, aos cuidados do fiscal da entrega designado pela Secretaria Municipal da Administração.

3.1.1- Fiscais responsáveis pelo recebimento dos equipamentos: Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente, servidor Henrique Monteiro Luciano; Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, servidor Antônio Tadeu das Neves; Secretaria Municipal da Administração, servidor Darlon rancheski; Secretaria Municipal da Saúde, servidor Joy Luiz Gomes da Silva; Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança, servidor Janaína Tais Abreu de Souza; Secretaria Municipal da Educação, Tânia Bulher das Neves; Secretaria Municipal da Gestão e do Planejamento, servidor Sandro Souza dos Santos.

3.1.1- Após recebidos os equipamentos no Setor de Patrimônio, os demais fiscais designados, serão devidamente notificados para realizar a devida conferência.

3.2- Cada 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.

3.3- 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.

4 - DO PAGAMENTO

4.1- O pagamento será efetuado, em até 10 (dez) dias, após cada 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 pelos fiscais, através o Termo de Recebimento Definitivo dos materiais.



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

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

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

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

5.3- 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, 17 de outubro de 2014.

Edna Muniz dos Santos Reis
Pregoeira



ANEXO II

MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº.034/2014.

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos... dias do mês de de 2014, o Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, , doravante denominado MUNICÍPIO, e a empresa estabelecida na rua nº CNPJ nº 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 Decretos Municipais n.º 565/2005 e 126/2012 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado da PREGÃO ELETRÔNICO nº.034/2014, 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 E OUTROS**, conforme especificados abaixo:

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
01	80	UN	MICROCOMPUTADOR PROCESSADOR COM NO MINIMO 2 (DOIS) NUCLEOS E 4 (QUATRO) THREADS, VELOCIDADE DO CLOCK MINIMO DE 3.0 GHZ, CACHE L3 NO MINIMO 3MB, 64-BITS, SUPORTE PARA TECNOLOGIA DE VIRTUALIZACAO, SUPORTE PARA TECNOLOGIA HYPER-THREADING; MOTHERBOARD COMPATIVEL COM PROCESSADOR, MINIMO 2 SLOTS MEMORIA DDR3 1600/1333/1066MHz DE 240 PINOS COM CAPACIDADE MINIMA DE 16GB, MINIMO 1 CONTROLADOR SATA III - 6Gb/s E 2 CONTROLADORES SATA II - 3Gb/s, MINIMO 1 SLOT PCIe-X16 3.0, 1 SLOT PCIe-X1 2.0 REDE INTEGRADA 10/100/1000Mbps, VIDEO INEGRADO, AUDIO INEGRADO, CONEXOES MINIMAS DO PAINEL TRASEIRO: 1 PORTA HDMI OU DISPLAYPORT, 2 PORTAS USB 3.0, 4 PORTAS USB 2.0, 1 PORTA REDE 10/100/1000Mbps RJ-45, 3 CONECTORES MINI-JACK DE AUDIO; 4GB MEMORIA DDR3 1600/1333/MHz DE 240 PINOS INSTALADA EM UM ÚNICO PENTE (1X4GB); HD COM CAPACIDADE MINIMA DE 500GB COM VELOCIDADE DE 7200RPM COM INTERFACE SATA-II COM TAXA DE VELOCIDADE DE LEITURA E GRAVACAO DE ATE 6Gb/S COM BUFFER DE 16MB DE CACHE; DRIVE DE LEITURA E GRAVACAO DE CD/DVD; MONITOR LCD/LED COM TELA TAMANHO MINIMO 18,5 POLEGADAS, NA COR PRETA; GABITE MINI TORRE COM NO MINIMO 2 BAIAS DE 3,5, COM NO MINIMO 2 PORTAS USB NO PAINEL FRONTAL, FONTE ATX INCLUSA, COR PRETA; CAIXA DE SOM; MOUSE OPTICO USB PRETO; TECLADO ABNT2 PORTUGUES BRASIL USB PRETO; DEVERA VIR ACOMPANHADO DE TODOS OS CABOS DE CONEXAO E DISCOS DE DRIVERS.
02	81	UN	LICENCA CONTRATO OPEN GGS DE WINDOWS 8 PROFESSIONAL OU SUPERIOR COM DOWNGRADE PARA WINDOWS 7 PROFESSIONAL.
03	67	UN	NOBREAK POTENCIA MINIMA 600VA, TENSAO DE ENTRADA BIVOLT AUTOMATICO, TENSAO DE SAIDA 120V, NUMERO MINIMO DE TOMADAS 06 (SEIS) PADRAO NBR14136, NO MÍNIMO 01 BATERIA SELADA DE 7AH LIVRE DE MANUTENÇÃO COM VIDA ÚTIL DE NO MINIMO DOIS ANOS, ONDA SEMI-SENOIDAL, PAINEL FRONTAL COM INDICADORES DE LED PARA FUNCIONALIDADES



			DE REDE, ATENÇÃO E PROTEÇÃO INDICANDO TENSÃO DE REDE ALTA OU BAIXA, ESTADO E CARGA DA BATERIA, EXCESSO DE CARGA DE SAÍDA, DESLIGAMENTO POR SOBRETENSÃO NA SAÍDA, COM SINAL DE CAMPAINHA, PROTEÇÃO CONTRA CURTO-CIRCUITO NA SAÍDA, SOBRECARGA E DESCARGA TOTAL DA BATERIA, CABO DE ALIMENTAÇÃO AC PADRÃO NBR14136,
04	13	UN	IMPRESSORA-COPIADORA-SCANNER LASER MONOCROMÁTICA COM VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO DE 40PPM, RESOLUÇÃO DE 1200X1200DPI, MEMÓRIA MÍNIMA INSTALADA DE 128MB, IMPRESSÃO DUPLEX AUTOMÁTICA, CICLO MENSAL DE IMPRESSÕES DE 50.000 PÁGINAS, INTERFACE DE COMUNICAÇÃO USB 2.0, ETHERNET 10/100 BASE-TX, CAPACIDADE DA BANDEIJA DE PAPEL DE 250 FOLHAS, BANDEIJA PARA ADF DE 50 FOLHAS DUPLEX AUTOMÁTICO, VELOCIDADE DE COPIA DE 40CPM, AMPLIAÇÃO/REDUÇÃO DE 25% - 400%, SCANNER DE MESA PARA TAMANHO OFÍCIO, COPIA DUPLEX AUTOMÁTICO, DIGITALIZAÇÃO COLOR E MONO, RESOLUÇÃO DO SCANNER INTERPOLADA DE 19200X19200DPI, DIGITALIZAÇÃO SEM NECESSIDADE DE PC, DIGITALIZAR PARA E-MAIL, PC, ARQUIVO, USB, IMAGEM, OCR.
05	23	UN	IMPRESSORA HP LASERJET PRO 400 M401DN.
06	35	UN	AUTOTRANSFORMADOR ENTRADA 220V - SAÍDA 110V - POTÊNCIA MÍNIMA DE 1010VA.
07	30	UN	TECLADO PS2 - ABNT2 (PRETO).
08	130	UN	TECLADO USB - ABNT2 (PRETO).
09	30	UN	MOUSE PS2 ÓPTICO C/ SCROLL (PRETO).
10	130	UN	MOUSE USB ÓPTICO C/SCROLL (PRETO).
11	13	UN	HD SATA-II - 7200RPM - 500GB
12	90	UN	FONTE ATX - CONECTOR 20+4 PINOS - POTÊNCIA MÍNIMA 200WTS
13	08	UN	MONITOR LCD/LED 18,5 OU SUPERIOR, CABO VGA/DVI, CABO FORÇA, COR PRETA, BIVOLT AUTOMÁTICO.
14	08	UN	MOTHERBOARD SOQUETE 775 PARA PROCESSADOR INTEL
15	10	UN	MOTHERBOARD SOQUETE 1155 PARA PROCESSADOR INTEL
16	05	UN	ROUTERBOARD RB435G, CPU 680MHz, MEMÓRIA 256MB, 03 PORTAS ETHERNET GIGABIT, 05 SLOTS MINIPCI, 02 SLOTS USB, 01 SLOT MEMORY CARDS, 01 PORTA SERIAL DB9 RS232, ARMAZENAMENTO NAND E MICROSD, ALIMENTADO POR POE OU DC JACK, DEVERÁ VIR ACOMPANHADA DE FONTE POE (POWER OVER ETHERNET) COM ENTRADA BIVOLT AUTOMÁTICO COMPATÍVEL COM O EQUIPAMENTO.
17	15	UN	HD SATA-II - 7200RPM - 2 TERABYTE
18	04	UN	ROUTERBOARD CRS125-24G-1S-RM, 24 PORTAS 10/100/1000MBPS, 01 PORTA USB, 01 PORTA SFP (PARA FIBRA), CPU 600MHZ.
19	02	UN	ROUTERBOARD CRS125-24G-1S-2HnD-IN, 24 PORTAS 10/100/1000MBPS, WIRELESS 802.11B/G/N, ANTENA 4DBI, 01 PORTA USB, 01 PORTA SFP (PARA FIBRA), CPU 600MHZ.
20	16	UN	UNIFI AP-PRO (UAP-PRO), FREQUÊNCIA 2.4GHZ E 5.8GHZ, 802.11 A/B/G/N, ALCANCE DE 120 METROS, INTERFACE ETHERNET 10/100/1000M, ANTENAS INTEGRADAS.
21	06	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 DETEÇÃO AUTOMÁTICA; COMFUNCIONALIDADE 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; 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



PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

			PARA MONTAGEM EM RACK. GARANTIA MINIMA DE 3(TRES) ANOS DO FABRICANTE OU LIFETIME, COM SUBSTITUICAO DE HARDWARE AVANCADA (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, ABERTURA DE CHAMADO DIRETAMENTE COM O FABRICANTE COM SUPORTE TELEFONICO.
22	01	UN	IMPRESSORA PLOTER HP DESIGNJET T520 EPRINTER 24 POLEGADAS.
23	10	UN	MOUSE USB OPTICO C/SCROOL (PRETO) SEM FIO
24	20	UN	MONITOR 17' LCD OU SUPERIOR RESOLUÇÃO MÍNIMA 1920X1080, BIVOLT COM VOLTAGEM AUTOMÁTICA.
25	50	UN	THIN CLIENT – CPU COM PROCESSADOR VELOCIDADE MÍNIMA 566MHZ, RESOLUÇÃO DE VÍDEO MÍNIMA 1024X768, CONECTOR ETHERNET 10/100MBPS, MINIMO 04 CONECTORES USB PARA TECLADO, MOUSE, LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS, WEBCAM, MÍNIMO DE 128 MB DE MEMÓRIA RAM, PROTOCOLO RDP. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.
26	20	UN	LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS USB PRETO
27	05	UN	TABLET DISPLAY PRINCIPAL DE 7" FULL TOUCH SCREEN, PROCESSADOR DUAL CORE 1GHZ, MEMÓRIA RAM 1GB, SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 4.0, ENTRADA PARA CARTÃO SIM OU MICRO SIM.
28	25	UN	NOTEBOOK PROCESSADOR CORE I5 COM VELOCIDADE MINIMA DE 2.5GHZ COM DOIS NUCLEOS E QUATRO THREADS OU COMPATIVEL, TELA TAMANHO 14 OU 14,1 POLEGADAS RESOLUCAO DE 1600X900, PLACA DE VIDEO DEDICADA DE NO MINIMO 1024MB, HD TAMANHO MINIMO 500GB 7200RPM, MEMORIA RAM DE NO MINIMO 4GB DDR3 (1X4GB), CONEXOES DE REDE 10/100/1000MBPS, WI-FI B/G/N, WEBCAM INTEGRADA, BLUETOOTH INTEGRADO, NO MINIMO 3USB, TECLADO ABNT2, GARANTIA MINIMA DE 01 (UM) ANO ON-SITE, SENDO QUE O CHAMADO DEVERÁ SER ABERTO DIRETAMENTE COM O FABRICANTE POR TELEFONE. COM GARANTIA DE NO MININO 01 (UM) ANO SENDO QUE O CHAMADO DEVERÁ SER ABERTO DIRETAMENTE COM O FABRICANTE POR TELEFONE.
29	08	UN	NOTEBOOK PROCESSADOR CORE I5 COM VELOCIDADE MINIMA DE 2.5GHZ COM DOIS NUCLEOS E QUATRO THREADS OU COMPATIVEL, TELA TAMANHO 14 OU 14,1 POLEGADAS FULL HD, PLACA DE VIDEO DEDICADA DE NO MINIMO 1024MB, HD TAMANHO MINIMO 500GB 7200RPM, MEMORIA RAM DE NO MINIMO 4GB DDR3 (1X4GB), CONEXOES DE REDE 10/100/1000MBPS, WI-FI B/G/N, WEBCAM INTEGRADA, BLUETOOTH INTEGRADO, NO MINIMO 3USB, TECLADO ABNT2, GARANTIA MINIMA DE 01 (UM) ANO ON-SITE, SENDO QUE O CHAMADO DEVERÁ SER ABERTO DIRETAMENTE COM O FABRICANTE POR TELEFONE. COM GARANTIA DE NO MININO 01 (UM) ANO SENDO QUE O CHAMADO DEVERÁ SER ABERTO DIRETAMENTE COM O FABRICANTE POR TELEFONE.
30	20	UN	PROJETOR COM 2800 ANSI LUMENS, RESOLUCAO SVGA (800 X 600), TEMPO DE DURACAO DA LAMPADA EM MODO NORMAL DE PELO MENOS 4000 HORAS, TAXA DE CONTRASTE DE 3000:1, CONEXÃO ÁUDIO OUT (MINI-JACK), USB TIPO B, COMPUTADOR (VGA), ÁUDIO IN (RCA), MONITOR OUT (VGA), S-VIDEO, CONTROLE REMOTO, BIVOLT AUTOMATICO,
31	02	UN	TABLET COM TELA TAMANHO 10 OU 10.1 POLEGADAS, PROCESSADOR DUAL-CORE COM VELOCIDADE MINIMA DE 1000MHZ, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO MINIMO DE 16GB, MEMORIA RAM MINIMA DE 1024MB, SISTEMA OPERACIONAL ANDROID, CONEXOES WI-FI, 3G, UBS, CAMERA TRASEIRA E FRONTAL.



32	02	UN	ROUTERBOARD RB1100AH-X2.
33	02	UN	MICROCOMPUTADOR: PROCESSADOR, VELOCIDADE MINIMA DE 3GHZ, FREQUENCIA 1333/ 1600MHZ, CACHE 6MB, MINIMO 4 NUCLEOS, OU COMPATIVEL; PLACA-MAE, SLOTS DE MEMORIA MINIMO 4 DE 1600MHZ COM CAPACIDADE PARA 32GB, MINIMO 1 SLOT PCIe-X16 3.0, 1 SLOT PCIe-X1 2.0, REDE 10/100/1000Mbps, SAIDA DE VIDEO VGA, DVI, HDMI OU DISPLAYPORT, PORTAS USB MINIMO 4 EXTERNAS SENDO 2 USB 3.0; PLACA DE VIDEO OFF-BOARD MINIMO 1GB DDR3 - 128 BITS COM RESOLUCAO DE 2560X1600, PCI EXPRESS X16 CONECTOR DVI; MEMORIA DDR3, 4GB, 1600MHZ; HD SATA 500GB - 7200RPM; DRIVE DE DVD-RW; GABINETE COM NO MINIMO DUAS BAIAS COM FONTE, NA COR PRETA; MONITOR LDC/LED TAMANHO MINIMO 18,5 POLEGADAS E CONEXAO VGA/DVI/DISPLYPORT; TECLADO PS2/USB ABNT NA COR PRETA; MOUSE PS2/USB OPTICO NA COR PRETA; DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DE CABOS E DRIVERS DE INSTALAÇÃO.
34	15	UN	MEMORIA DDR-2 1024MB 667 MHz.
35	02	UN	UNIFI AP AC OUTDOOR (UAP-AC OUTDOOR), FREQUENCIA 2.4GHZ E 5.8GHZ, 802.11 A/B/G/N/AC, ALCANCE DE 180 METROS, INTERFACE ETHERNET 10/100/1000MBPS, ANTENAS INTEGRADAS.
36	07	UN	NOTEBOOK PROCESSADOR CORE I5 COM VELOCIDADE MINIMA DE 2.7GHz COM DOIS NUCLEOS E QUATRO THREADS, 3MB CACHE OU COMPATIVEL, TELA TAMANHO 15.6 POLEGADAS HD, PLACA DE VIDEO DEDICADA DE NO MINIMO 1024MB, HD TAMANHO MINIMO 500GB, MEMORIA RAM DE NO MINIMO 4GB DDR3, CONEXOES DE REDE 10/100MBPS, WI-FI B/G/N, WEBCAM INTEGRADA, BLUETOOTH INTEGRADO, NO MINIMO 3USB, TECLADO ABNT2 COM TECLADO NUMERICO ACOPLADO DE 10 TECLAS, GARANTIA MINIMA DE 01 (UM) ANO ON-SITE, SENDO QUE O CHAMADO DEVERÁ SER ABERTO DIRETAMENTE COM O FABRICANTE POR TELEFONE.

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

1.2.1- Os materiais deverão ser entregues parcialmente, conforme necessidade das Secretarias, em até 05 (cinco) dias úteis após cada solicitação e recebimento do empenho diretamente no Setor de Patrimônio desta Prefeitura Municipal, na Av. Borges de Medeiros, 456, Cidade Alta, no horário das 12:30 às 18:30 horas, aos cuidados do fiscal da entrega designado pela Secretaria Municipal da Administração.

1.2.2- Fiscais responsáveis pelo recebimento dos equipamentos: Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente, servidor Henrique Monteiro Luciano; Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, servidor Antônio Tadeu das Neves; Secretaria Municipal da Administração, servidor Darlon rancheski; Secretaria Municipal da Saúde, servidor Joy Luiz Gomes da Silva; Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança, servidor Janaína Tais Abreu de Souza; Secretaria Municipal da Educação, Tânia Bulher das Neves; Secretaria Municipal da Gestão e do Planejamento, servidor Sandro Souza dos Santos.

1.2.3- Após recebidos os equipamentos no Setor de Patrimônio, os demais fiscais designados, serão devidamente notificados para realizar a devida conferência.

1.3- Cada 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.

1.4- 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.



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. 034/2014** 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 pelos fiscais, através o Termo de Recebimento Definitivo dos materiais.

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

3.6 Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS e CND do INSS.

3.7 O CNPJ da Detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.8 - 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 30(trinta) 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 5 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 5 (cinco) 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. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

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

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

7.3- 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;

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

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

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 nº.034/2014** 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 () 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 nº034/2014** e a proposta da empresa _____ classificada em 1º lugar 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.

PAULO ROBERTO BIER

Prefeito

EDNA MUNIZ DOS SANTOS REIS

Pregoeira

Empresa Detentora da Ata