

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 65/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2020

OBJETO: EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO Sistema de Registro de Preços para possíveis aquisições de Equipamentos e Materiais de Informática, para os diversos Setores/Secretarias da Administração Municipal e da FMHHTC.

LOTES 01 a 23 (ver TERMO DE REFERÊNCIA).

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 25/11/2020 às 08h00min

LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 21/12/2020 às 08h30min

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 21/12/2020 às 08h31min

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 21/12/2020 às 14h15min

LOCAL: Município de Lavras do Sul nos seguintes endereços eletrônicos: www.pregaobanrisul.com.br para anexar proposta financeira e participar da sessão de lances. No site www.pregaoonlinebanrisul.br/editais/pesquisar para conhecer a íntegra do Edital e seus anexos.

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) DIAS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: ITEM 19 DO EDITAL

IGOR BIAGGI MIERES

Portaria 202/2020

Pregoeiro

e-mail: comliclavrasdosul@gmail.com



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Lavras do Sul
CNPJ 88.201.298/0001-49

Rua Cel. Meza, 373 – centro, Cx. Postal 05.
CEP 97390-000
Lavras do Sul/RS
Fone: 55 3282 1267

PROCESSO Nº 65/2020 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2020

Limite do recebimento das propostas: 21/12/2020, as 08h30min.

Abertura das propostas: 21/12/2020, as 08h31min.

Início da Sessão de disputa: 21/12/2020, as 14h15min.

PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEIS AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA, PARA OS DIVERSOS SETORES/SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DA FMHHTC.

O PREFEITO DE LAVRAS DO SUL e o PRESIDENTE DA FMMHTC, no uso de suas atribuições, TORNAM PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, que encontra-se aberta Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 38/2020, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE – Processo nº 65/2020, nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019 e do Decreto Municipal nº 4960 de 07 de Outubro de 2008, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, objetivando o Registro de Preços dos bens relacionados no Termo de Referência, ANEXO I, deste Edital.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: **www.pregaobanrisul.com.br**.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante, devendo ser observadas as seguintes disposições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas, visando o **Registro de Preços para possíveis aquisições de Equipamentos e Materiais de Informática, para os diversos Setores/Secretarias da Administração Municipal e da FMHHTC, conforme Anexo I – Termo de Referência**, observadas as especificações ali estabelecidas, visando aquisições futuras pelo órgão relacionado no Termo de Abertura.

1.2. As quantidades constante no ANEXO I deste Edital, poderão **não ser** adquiridas pelo Município. Se adquiridas, serão fornecidas pela(s) licitante(s) vencedora(s), mediante emissão de ordem de fornecimento (empenho), de acordo com o disposto neste Edital, podendo o fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município.

2. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

2.1. A validade das propostas apresentadas será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da sessão pública do Pregão, preservando-se o direito da Administração de chamar as empresas classificadas, a qualquer tempo para a assinatura da Ata/Contrato para fornecimento.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação serão indicados quando da emissão das Notas de Empenho.

4. DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas que estiverem cadastradas e habilitadas junto à Seção de Cadastro da CELIC - Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, conforme estabelecido neste edital.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento dos Licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema, obtidos junto à Seção de Cadastro da Central de Licitações do Estado

do Rio Grande do Sul – CELIC, de acordo com a *Instrução Normativa n.º 002/2004* daquele órgão.

5.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema (CELIC) implica a responsabilidade legal do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.3. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Lavras do Sul, à CELIC, à PROCERGS ou ao BANRISUL responsabilidade por eventuais danos causados por uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de Cadastro da CELIC e ao Departamento de Licitações e Contratos do Município, para imediato bloqueio de acesso.

6. ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 7 e 8 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública;

6.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

6.3. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

6.4. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº123, de 2006, como condição para aplicação do disposto no(s) item(s) 12, deste edital.

6.5. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

6.6. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

6.7. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7. PROPOSTA

7.1. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

7.2. PROPOSTA INICIAL (conforme modelo Anexo II): Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

7.3. PROPOSTA FINAL (conforme modelo Anexo III): Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 6 deste Edital:

8.1.1. Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002; (conforme modelo Anexo IV)

8.1.2. DECLARAÇÃO da proponente de que não pesa contra si declaração de INIDONEIDADE expedida por órgão da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA de qualquer esfera; (conforme modelo Anexo V).

8.1.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) 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.

8.1.4. REGULARIDADE FISCAL:

- a) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- b) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, somente serão consideradas, se expedidas dentro de trinta (30) dias de antecedência da abertura das Propostas;
- d) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.1.5. REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) CND Trabalhista (atendimento L.F.12.440/2012).

8.1.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para fins de validade desta Certidão, será considerado o prazo de 30 (trinta dias) a contar da data de sua expedição.

8.1.7. QUANDO FOR O CASO: Produtos com registro na ANVISA e INMETRO, Alvará Sanitário, AFE (Autorização de Funcionamento).

8.2. Para as Empresas cadastradas neste Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu **Certificado de Registro de Fornecedor**, fornecido por esta Prefeitura ou por qualquer outro órgão da administração pública, rigorosamente em dia, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade, e acompanhado da seguinte documentação:

- a) Prova de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- b) **Certidão Negativa Conjunta** de Dívida Ativa da União e Débitos Previdenciários;
- c) **Certidão Negativa Municipal** do local da sede do licitante;
- d) **DECLARAÇÃO** da proponente de que não pesa contra si declaração de **INIDONEIDADE** conforme modelo – Anexo II;
- e) **Declaração** de que não emprega menor e cumpre o disposto no inciso **XXXIII do art. 7º** da Constituição Federal conforme modelo – Anexo III;
- f) **Certidão Negativa de Débito Trabalhista, de acordo com a Lei 12.440 de 07 de julho de 2011.**
- g) **Quando for o caso:** Produtos com registro na ANVISA e INMETRO, Alvará Sanitário, AFE (Autorização de Funcionamento).

8.3. A Empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos no **Art. 42 à 45 da Lei Complementar 123 de 14 de Dezembro de 2006**, deverá apresentar **declaração firmada por contador, de que se enquadra**

como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, além de todos os documentos previstos no item 8.1 deste Edital.

8.4. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e Regularidade Trabalhista de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que esta for declarada como vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme Art. 43, §1º da Lei Complementar nº155/2016.

8.5. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte ou a Cooperativa da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.6. O prazo que trata o **item 8.3**, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.7. A não regularização da documentação, no prazo fixado no **item 8.3**, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

9. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

9.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

9.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet, através do sítio eletrônico: www.pregaobanrisul.com.br*.

10. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

10.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, que não puderem ser sanados, esclarecidos ou convalidados de pronto ou impliquem na inclusão de documentos novos.
- c) contiverem opções de preços ou marcas alternativas ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

10.3. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

10.4. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.5. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

10.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

10.7. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

10.8. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.10. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 1% do Valor de Referência, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

10.11. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes nos preços unitários ofertados até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

10.12. Não serão aceitos preços totais com mais de dois dígitos após a vírgula, sendo a proposta desclassificada quanto ao respectivo item.

11. MODO DE DISPUTA

11.1. Será adotado o **modo de disputa aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 10.

11.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

11.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes.

11.8. Os Licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

11.9. O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

11.10. O Pregoeiro anunciará o Licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n° 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração, de que trata o item 6.4 deste Edital;

12.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar n° 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

12.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 12.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

12.4. O disposto no item 12.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar n°123/2006.

12.5. Se não houver licitante que atenda ao item 12.1 e seus subitens, serão observados os critérios do art. 3º, §2º, da Lei n° 8.666/1993.

12.6. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei n° 8.666/1993.

13. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

13.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

13.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 6.5 deste Edital.

13.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor de referência da Administração (não sendo superior ao mesmo).

13.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

14. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

14.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 8.1, enviados nos termos do item 6.1, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

14.2. A beneficiária da Lei Complementar n° 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 6.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 05 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

14.3. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

14.4. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

15. RECURSO

15.1. Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

15.2. Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dias consecutivos para a interposição das razões do recurso, também via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

15.3. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

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

16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

16.2. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

17. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

17.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para no prazo de 10 (dez) dias, para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

17.2. O prazo de que trata o item 17.1 poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

17.3. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções.

18. PRAZO E FORMA PARA A ENTREGA:

18.1. A empresa a ser contratada se obriga a entregar os itens ora licitados, nas quantidades determinadas no pedido de acordo com as necessidades da secretaria, onde deverão ser conferidos pelo Fiscal da execução do contrato, e a entrega deverá ser feita **em até 10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da cópia do empenho, nos seguintes endereços:

- NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SETORES E SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL QUE FUNCIONAM NO PRÉDIO CENTRAL: Rua Cel. Meza, Nº 373 centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO: Rua Cel. Meza, Nº 322, centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul ou nas escolas por ela indicadas.

Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Rua Dr. Pires Porto, Nº62, Bairro Centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO, CULTURA E ESPORTE: Rua Dr. Pires Porto, Nº 365, Bairro Centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO RURAL E FOMENTO ECONÔMICO: Rua Alexandre Silveira, Nº120 – Fundos - Bairro Hospital, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 07h30min às 13h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES: Rua Alexandre Silveira, Nº120,

Bairro Hospital, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 07h30min às 13h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA FMHHTC:** Av. Nove de Maio, Nº141, Bairro Hospital, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:** Rua Dr. Pires Porto, Nº 332, Bairro Centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

- Das 08h às 20h de segundas a sextas-feiras.

18.2. Os itens, objetos deste, deverão ser entregues exatamente como descritos no **Termo de Referência – Anexo I** deste edital, ficando, desde já, estabelecido que só sejam aceitos após exame efetuado pela Secretaria responsável e por servidor habilitado, indicado para tal fim e, caso não satisfaçam as expectativas exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos.

18.2.1. Os bens objeto desta Licitação deverão, além de estar perfeitamente adequados com as especificações deste Edital, atender a Legislação especificada no Código de Defesa do Consumidor, bem como deverão atender os parâmetros da ABNT e INMETRO, no que couber.

18.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações solicitadas, devendo ser substituídos no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, à custa da contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

18.4. O servidor responsável pela fiscalização do contrato, sendo fiscal para este processo e contratos oriundos deste será o servidor **Maico Rosa da Silva**.

18.5. O prazo de que trata o item anterior, poderá ser prorrogado uma vez, desde que justificado e aceito pela Administração, após esse período, fica a CONTRATADA sujeita às penalidades cabíveis, conforme disciplina a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores em seu Art. 78, bem como o presente edital, no que diz respeito às SANÇÕES.

18.6. A FUTURA CONTRATADA deverá prestar garantias conforme os itens descritos no Termo de Referência – Anexo I, para os bens por ventura adquiridos.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DAS GARANTIAS E DAS OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA:

19.1. A forma de pagamento do Município é por Nota de Empenho, com depósito em conta, **devidamente identificada pelo fornecedor em sua proposta**, e em **até 25 dias consecutivos**, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, visada e datada pelo Fiscal do Processo.

19.2. Somente serão pagos os valores correspondentes aos bens efetivamente entregues.

19.3. O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

19.4. Para o caso de faturas incorretas, a CONTRATADA terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para devolução à CONTRATANTE, passando a contar novo prazo, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

19.5. Não serão considerados, para efeitos de correção, **atrasos e outros fatos de responsabilidade da CONTRATANTE que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.**

19.6. A futura **CONTRATADA** se obriga a garantir a assistência técnica ofertada pelo fabricante do bem durante todo o prazo contratado, proporcionando as revisões periódicas.

19.7. A futura **CONTRATADA**, se obriga a prestar garantias contra todo e qualquer defeito nos itens/peças do objeto deste contrato, pelo prazo de **01 (Um) ano** a contar da entrega do objeto.

19.8. É de responsabilidade da futura CONTRATADA os custos de transporte (ida e volta) do bem adquirido em caso de necessidade de acionamento do serviço.

19.9. A troca de itens que apresentarem vícios ou defeitos deverá ser prestada em até 24h da comunicação de problemas geradores das obrigações-objeto deste contrato à empresa, devendo, estes serviços serem prestados onde estipular a Administração Municipal.

19.10. A futura **CONTRATADA** se obriga a garantir que os itens cotados, encontram-se dentro dos padrões usuais para comercialização;

19.11. Manter durante toda a execução do instrumento contratual, todas as condições de habilitação e qualificação, estipulados no Processo Licitatório original do contrato, em compatibilidade com obrigações por ela assumidas.

19.12. Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

19.13. Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

19.14. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução do contrato, pagando os emolumentos prescritos em lei.

19.15. Não transferir, subcontratar, ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação deste processo.

19.16. Outras obrigações constantes no Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

19.17. A CONTRATADA NÃO SERÁ RESPONSÁVEL:

a) Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior.

20. REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

20.1. Não haverá reajuste de preços durante a vigência do Registro de Preços de que trata o presente Edital.

20.2. Havendo alteração de preços dos materiais, gêneros ou bens tabelados por órgãos oficiais competentes ou nos casos de incidência de novos impostos ou taxas ou de alteração das alíquotas dos já existentes, os preços poderão ser atualizados de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o art.65, II “D”, da Lei 8.666/93 e alterações em vigor.

20.2.1. Na hipótese prevista acima, deverá ser mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante na proposta original e o preço da tabela da época.

20.3. O beneficiário do contrato poderá solicitar a atualização dos preços vigentes, através de solicitação formal ao Município, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos, que serão analisados e julgados pelo Município.

20.4. Independentemente da solicitação de que trata o item 20.3, a Administração poderá, na vigência do contrato, solicitar a redução dos preços, garantida a prévia defesa do contratado, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da sua publicação na imprensa oficial do Município.

20.5. O preço alterado não poderá ser superior ao praticado no mercado.

21. PENALIDADES

21.1. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representado por Nota de Empenho), a Administração poderá aplicar, às detentoras da Ata, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas as seguintes penalidades, as quais poderão ser aplicadas na forma do Art. 86 e seguintes da Lei 8666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94, a critério da Administração, garantindo ampla defesa:

21.1.1. Por atraso superior a 10 (dez) dias do prazo entrega do objeto, fica o fornecedor sujeito a multa de meio (1/2%) por cento por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho a ser calculado desde o décimo primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a (30) trinta dias;

21.1.2. Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na Nota de Empenho, será considerado rescindido o Contrato, e aplicada a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

21.1.3. A penalidade pecuniária prevista nesta cláusula será calculada sobre o valor contratado e descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou pode ser inscrita, para cobrança como dívida ativa do Município, na forma da Lei.

21.1.4. As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94.

21.2. Advertência por escrito: sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim consideradas as que não se enquadrarem nos dispositivos seguintes:

21.3. Multa, da seguinte forma:

21.3.1. A recusa do fornecedor em entregar o material adjudicado configura inexecução Total, sujeitando o fornecedor a penalidade prevista no **item 21.1.2.;**

21.3.2. O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega configura inexecução parcial, sujeitando a fornecedora à penalidade prevista no **item 21.1.1.;**

21.4. Nos termos do Artigo 7º da Lei 10.520/2002, o Licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios;

21.5. Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o Artigo 87 “caput” da Lei 8.666/93.

21.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao prestador em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

a) nos casos definidos no **subitem 21.3.2** acima: por 1 (um) ano.

b) nos casos definidos no **subitem 21.3.1** acima: por 2 (dois) anos.

21.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

21.8. A multa dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor total a ser pago, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor que venham a ser causados ao erário público, e/ou rescisão.

22. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

22.1. Decairá do direito de impugnação e esclarecimentos nos termos do Edital de Pregão aquele que não se manifestar em até 03 (três) dias úteis anteriores a data prevista para a abertura da sessão do Pregão, apontado as falhas e irregularidades que o viciaram.

22.2. Dos demais atos relacionados com o Pregão, ao final da sessão pública, qualquer Licitante poderá

manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário eletrônico específico, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias corridos** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

22.3. A falta de **manifestação imediata e motivada** do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto ao vencedor.

22.4. Não serão aceitos como recursos as alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo Licitante recorrente na sessão pública.

22.5. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.6. A apresentação de impugnação ou recurso, após o prazo estipulado no subitem anterior, receberá tratamento de mera informação.

22.7. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, ao endereço mencionado no preâmbulo deste Edital. Os autos deste Processo permanecerão franqueados aos interessados, junto ao Setor de Compras e Licitação na Prefeitura Municipal de Lavras do Sul-RS, neste mesmo endereço.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro, através do e-mail comliclavrasdosul@gmail.com com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.

23.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site: www.pregaonlinebanrisul.com.br e/ou no site: www.lavrasdosul.rs.gov.br.

23.3. Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

23.4. Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

23.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento do Licitante, desde que, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que, não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

23.8. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

23.10. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Municipal e/ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

23.11. Os órgãos e/ou entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

23.12. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas.

23.13. A não utilização do registro de preços será admitida no interesse da Administração e nos casos em que as aquisições se revelarem antieconômicas ou naquelas em que se verificarem irregularidades que possam levar ao cancelamento do registro de preços.

23.14. A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

23.15. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

23.16. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

23.17. Aplicam-se aos contratos decorrentes do registro de preços o disposto no Capítulo III e aos participantes do procedimento do registro de preços ou contratados o disposto no Capítulo IV, ambos da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, no que couber.

23.18. A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

23.19. O Município de LAVRAS DO SUL adjudicará o objeto desta Licitação a **um ou mais Proponentes**, reservando-se, entretanto, o direito de contratar parcialmente o objeto, sem que advenha disto, direito a qualquer reivindicação ou indenização.

23.20. A apresentação da proposta será a evidência de que o Licitante examinou e aceitou completamente as normas desta Licitação, e que obteve da PMLS todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

23.21. Serão aceitos, além da assinatura de próprio punho com envio pelos Correios, a assinatura digital e a assinatura eletrônica nas Atas de Registro de Preços, Contratos e demais documentos que vierem a ser firmados com a Administração.

24. ANEXOS:

Constituem anexos deste Edital:

- a) Termo de referência (**Anexo I**).
- b) Modelo Proposta Inicial (**Anexo II**).
- c) Modelo Proposta Final (**Anexo III**).
- d) Modelo de Declaração de que não emprega menor (**Anexo IV**).
- e) Modelo de Declaração de que não pesa contra si declaração de INIDONEIDADE (**Anexo V**).
- f) Minuta Ata de Registro de Preços (**Anexo VI**).
- g) Minuta de Contrato (**Anexo VII**).

25. FORO:

25.1. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o foro da Comarca de Lavras do Sul, para dirimir quaisquer litígios oriundos da Licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Lavras do Sul, 27 de julho de 2020.

SÁVIO JOHNSTON PRESTES
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Lavras do Sul
CNPJ 88.201.298/0001-49
Rua Cel. Meza, 373 – centro, Cx. Postal 05.
CEP 97390-000
Lavras do Sul/RS
Fone: 55 3282 1267

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 65/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2020

Limite do recebimento das propostas: 21/12/2020, as 08h30min.

Abertura das propostas: 21/12/2020, as 08h31min.

Início da Sessão de disputa: 21/12/2020, as 14h15min.

Local: Município de LAVRAS DO SUL, pelo endereço eletrônico:

<http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br>

1. Objeto:

O presente termo tem por OBJETO quantificar, especificar e definir algumas condições para **Sistema de Registro de Preços para possíveis aquisições de Equipamentos e Materiais de Informática, para os diversos Setores/Secretarias da Administração Municipal e da FMHHTC.**

2. Especificações e Quantidades:

Lote	Quant.	Unid.	Especificações	Valor Unitário	Valor Total
01	59	Unid.	Computador de mesa (Desktop - Básico) Especificações técnicas mínimas: COMPUTADOR COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: PROCESSADOR: NO MÍNIMO INTEL CORE i5-8400, SIMILAR, OU SUPERIORES; DISCO RÍGIDO: 1TB; MEMÓRIA RAM: 8GB, DDR4, 2666 MHZ; TECLADO: USB, ABNT2, 107 TECLAS (COM FIO); TIPO DO MONITOR: MÍNIMO 15 POLEGADAS (1366X768); MOUSE: USB, 800 DPI, 2 BOTÕES, SCROOL (COM FIO); INTERFACES DE REDE: 10/100/1000 E WIFI; INTERFACES DE VÍDEO: INTEGRADA; SISTEMA OPERACIONAL: NO MÍNIMO WINDOWS 10 PRO (64 BITS); FONTE: COMPATÍVEL COM O ITEM; GARANTIA: MÍNIMA DE 12 MESES. Sendo: Posto de Identificação: 03 unidades. Setor de Licitações: 03 unidades. Setor de Tributos: 02 unidades. Assessoria Jurídica: 02 unidades. Gabinete do Prefeito: 02 unidades. Setor de Contabilidade: 06 unidades. Secretaria do Meio Ambiente: 02 unidades. Junta Militar: 01 unidade. Secretaria do Meio Rural: 01 unidade. Secretaria de Obras: 03 unidades. Secretaria de Turismo: 02 unidades. FMHHTC: 03 unidades. Subprefeitura: 02 unidades. Secretaria de Assistência Social: 02 unidades. CRAS: 02 unidades. CBEM: 01 unidade. Conselho Tutelar: 02 unidades. Secretaria de Educação: 15 unidades. Secretaria de Saúde: 05 unidades.	R\$ 3.765,00	R\$ 222.135,00
02	26	Unid.	Computador de mesa (Desktop - Bom)	R\$ 1.781,33	R\$ 46.314,58

			<p>Especificações técnicas mínimas: CORE I5 8GB 1TB - Processador: Core i5 7ª geração, 3.0 GHz ou superior. Cache: 6 MB. Chipset do mesmo fabricante do processador. Memória: 8 GB DDR4 2666 MHz. HD: 1TB 7200 RPM Sata III. Portas USB: 6 Portas USB 2.0. Lan RJ45. Som: High Definition. Memória de vídeo (Gráfico): Integrada ao processador, até 1GB. Conexões traseiras: Conexões de vídeo: RGB (VGA) Conector Rj45, 3 X Áudio. 2 USB 3.0. 2 USB 2.0. Mouse: Óptico com Scroll (rolagem) Teclado: USB 2.0 Padrão ABNT. Softwares Inclusos: Windows 10. Microsoft Office, Antivírus, Adobe® Reader®. Conteúdo Da Embalagem: 01 Computador, 01 Kit Teclado, Mouse ABNT2, 01 Manual Do Usuário, 01 Cabo De Força NBR 14136, CD de Drivers. Garantia de 12 meses.</p> <p>Sendo: Setor de Tributos: 02 unidades. Setor de Licitações: 01 unidade. Secretaria de Administração: 01 unidade. Setor de Tesouraria: 01 unidade. Secretaria de Planejamento: 02 unidades. Setor de Contabilidade: 04 unidades. FMHHTC: 02 unidades. Secretaria de Assistência Social: 02 unidades. CRAS: 01 unidade. CBEM: 01 unidade. Secretaria de Educação: 04 unidades. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>		
03	03	Unid.	<p>Computador de mesa (Desktop - SERVER). Especificações técnicas mínimas: MICROCOMPUTADOR, ESTACAO DE TRABALHO, COM PROCESSADOR DE 06 NUCLEOS, 12 THREADS, COM FREQUENCIA DE CLOCK REAL, IGUAL OU SUPERIOR A 3.2 GHZ, MEMORIA RAM DDR4 DE 2400 MHZ, DE 16 GB, CACHE 12 MB, CONTROLADORA DE DISCO PADRAO SATA III (06 GB/S), COM 01 DISCO RIGIDO, DE 02 TB (7.200 RPM), PADRAO SATA III (06 GB/S), BARRAMENTO DA CONTROLADORA DE VIDEO PADRAO PCI-EXPRESS, CONTROLADORA DE VIDEO PADRAO 4K (ULTRA HD), DE 04 GB DE MEMORIA DE VIDEO GDDR5 DEDICADA, PORTAS DE COMUNICACAO 01 USB-C, 03 USB 3.1 (FRONTAL), 01 USB-C, 04 USB 3.1, 02 USB 2.0 (TRASEIRA), 01 HDMI, 01 DISPLAYPORT, TECLADO ABNT 2, COM DRIVE DE DVD-RW, LEITOR DE CARTAO DE MEMORIA SD, CONTROLADORA DE SOM ON-BOARD, MOUSE DE 02 BOTOES, COM SCROLL, OPTICO, PLACA DE REDE COM FUNCIONALIDADE PADRAO IEEE 802.3 ETHERNET 10/100/1000 MBPS COM CONECTOR RJ-45, GABINETE DESKTOP, COM FONTE DE460 WATTS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ADEQUADA, WINDOWS 10 PROFESSIONAL DE 64 BITS EM PORTUGUES BRASILEIRO COM LICENCA DE USO E MIDIA DE INSTALACAO, GARANTIA 12 MESES, COM CERTIFICADO IEC 60950/61000-4-4/3/4 , CABO DE FORCA, MANUAIS E DRIVERS DE INSTALAÇÃO.</p> <p>Sendo: Setor de Contabilidade: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 02 unidades.</p>	R\$ 3.944,81	R\$ 11.834,43
04	20	Unid.	<p>Tablet 10 polegadas Especificações técnicas mínimas: Tablet: ANDROID 6.0 OU SUPERIOR; TELA DE NO MÍNIMO 10 POLEGADAS; PROCESSADOR NO</p>	R\$ 895,55	R\$ 17.911,00

			<p>MÍNIMO QUAD CORE DE 1,3 GHz OU SIMILAR, ARMAZENAMENTO INTERNO DE NO MÍNIMO 16GB; CÂMERA TRASEIRA DE NO MÍNIMO 5 MP E A FRONTAL DE NO MÍNIMO 1.3 MP; POSSUIR USB, WI-FI E 4G. GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES.</p> <p>Sendo: Secretaria de Administração: 10 unidades. Secretaria de Saúde: 10 unidades.</p>		
05	40	Unid.	<p>Nobreak (para computador/impressora). Especificações técnicas mínimas: Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; potência nominal de 1200 va, potência real mínima de 600 w; tensão entrada 115/127/220 volts (em corrente alternada) com comutação automática; tensão de saída 110V E 220V volts; alarmes audiovisual; bateria interna selada; autonomia a plena carga mínimo 15 minutos considerando consumo de 240 wats; possuir no mínimo 06 tomadas de saída padrão brasileiro; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou acondicionamento; garantia 12 meses.</p> <p>Sendo: Setor de Licitações: 04 unidades. Setor de Tributos: 04 unidades. Secretaria de Administração: 01 unidade. Setor de Tesouraria: 01 unidade. Secretaria de Planejamento: 02 unidades. Setor de Contabilidade: 03 unidades. Secretaria de Obras: 04 unidades. FMHHTC: 03 unidades. Secretaria de Assistência Social: 02 unidades. CBEM: 01 unidade. Conselho Tutelar: 01 unidade. Secretaria de Educação: 8 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>	R\$ 590,00	R\$ 23.600,00
06	06	Unid.	<p>Leitor de Código de Barras. Especificações técnicas mínimas: LEITORA CÓDIGO DE BARRA, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 5 V, CORRENTE ALIMENTAÇÃO 175 MA, TIPO PISTOLA LASER; VARREDURA FONTE DE LUZ COM DIODO LUZ VISÍVEL 650 NM, CONEXÃO USB; TIPO ACIONAMENTO GATILHO; VELOCIDADE DE LEITURA 100 VARREDURAS POR SEGUNDO (MÍNIMO); RESOLUÇÃO 0,125; POTÊNCIA 0,6 W; COMPRIMENTO DO CABO 1 M; DISTÂNCIA LEITURA CONTATO 0 A 76 CM; TIPO LEITURA BIDIRECIONAL; REFLEXÃO MIN 20% PER.</p> <p>Sendo: Secretaria de Administração: 05 unidades. Secretaria de Saúde: 01 unidade.</p>	R\$ 299,00	R\$ 1.794,00
07	22	Unid.	<p>Impressora multifuncional. Especificações técnicas mínimas: Tanque de tinta bulk ink jato de tinta; sistema de impressão colorida; recarga tipo tanque/bulk ink; resolução máxima de impressão 5760 x 1440 dpi; cópia, digitalização, wi-fi, velocidade de impressão 33 ppm preto e 15 ppm em cores; tamanho da gota 3 picolitros; cabo USB incluso; capacidade de entrada de papel: 100 folhas de papel A4; capacidade de saída do papel: 30 folhas de papel A4; impressão duplex manual; visor de lcd 2.2 polegadas mono; fax; alimentador automático de documentos; conexões usb 2.0 de alta velocidade; ethernet compatibilidade Windows 7 e Windows 10 32 e 64 bits e Windows server 2008/2008 r2/2012/2012 r2 x64. Garantia de 12 meses.</p>	R\$ 1.059,00	R\$ 23.298,00

			<p>Sendo: Gabinete do Prefeito: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 04 unidades. Secretaria de Turismo: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 01 unidade. Conselho Tutelar: 01 unidade. Secretaria de Educação: 08 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>		
08	15	Unid.	<p>Impressora a laser. Especificações técnicas mínimas: IMPRESSORA MONOCROMÁTICA PROCESSADOR 667MHz; VELOCIDADE DE ATÉ 47ppm; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 1200 x 1200 DPI; ARMAZENAMENTO DE PAPEL COM BANDEJA PARA 530 FOLHAS + BANDEJA MULTIUSO PARA ATÉ 100 FOLHAS; IMPRESSÃO FRENTE/VERSO AUTOMÁTICO; INTERFACE PADRÃO USB 2.0 OU SUPERIOR E ETHERNET 10/100/1000; MEMÓRIA PADRÃO 512MB; CICLO MENSAL PARA 120.000 PÁGINAS. ACOMPANHAR TONER INICIAL PARA 10.500 PÁGINAS. GARANTIA DE 12 MESES. Sendo: Secretaria de Planejamento: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 03 unidades. Setor de Licitações: 01 unidade. Secretaria de Obras: 01 unidade. FMHHTC: 02 unidades. Subprefeitura: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>	R\$ 2.774,50	R\$ 41.617,50
09	36	Unid.	<p>Impressora Multifuncional. Especificações técnicas mínimas: IMPRESSÃO LASER; TENSÃO ALIMENTAÇÃO: 110,220V; RESOLUÇÃO IMPRESSÃO: 600 x 600 DPI; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: 21 ppm; TIPO PAPEL: CARTA, A4; CAPACIDADE MÍNIMA BANDEJA: 150 FOLHAS; TIPO IMPRESSORA MONOCROMÁTICA. GARANTIA MÍNIMO DE 12 MESES. Sendo: Secretaria de Obras: 02 unidades. Posto de Identificação: 01 unidade. Setor de Licitações: 01 unidade. Setor de Tributos: 01 unidade. Secretaria de Administração: 01 unidade. Setor de Tesouraria: 01 unidade. Secretaria de Planejamento: 01 unidade. Assessoria Jurídica: 01 unidade. Gabinete do Prefeito: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 04 unidades. Secretaria do Meio Ambiente: 01 unidade. Junta Militar: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 01 unidade. CRAS: 01 unidade. CBEM: 01 unidade. Conselho Tutelar: 01 unidade. Secretaria de Educação: 07 unidades. Secretaria do Meio Rural: 01 unidade. Secretaria de Obras: 01 unidade. Secretaria de Turismo: 01 unidade. FMHHTC: 02 unidades. Subprefeitura: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 03 unidades.</p>	R\$ 674,97	R\$ 24.298,92
10	06	Unid.	Impressora Multifuncional Duplex.	R\$ 1.638,00	R\$ 9.828,00

			<p>Especificações técnicas mínimas: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA BULK INK JATO DE TINTA; SISTEMA DE IMPRESSÃO COLORIDA; RECARGA TIPO TANQUE/BULK INK; RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO 5760 x 1440 DPI; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 33 ppm EM PRETO E 15 ppm EM CORES; CABO USB INCLUSO; CAPACIDADE DE ENTRADA DO PAPEL: 100 FOLHAS DE PAPEL A4; CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL: 30 FOLHAS DE PAPEL A4; IMPRESSÃO DUPLEX MANUAL; VISOR DE LCD 2,2 POLEGADAS; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS; CONEXÃO USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE ; WI-FI ; ETHERNET; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.</p> <p>Sendo: Secretaria de Administração: 05 unidades. Secretaria de Educação: 01 unidade.</p>		
11	23	Unid.	<p>Computador portátil (Laptop/Notebook). Especificações técnicas mínimas: Características físicas: Disco Rígido: mínimo 1 TB GB; Processador: no mínimo INTEL COREI5 (MÍNIMO QUINTA GERAÇÃO) OU SIMILAR; Memória RAM: 8GB, DDR4, 2133 Mhz; Tamanho da tela: mínimo de 15"; Teclado: ABNT2; Mouse: TOUCHPAD; Interfaces de rede: 10/100/1000 e WIFI; Interface: USB, HDMI, Display Port/VGA, SD Card; Bateria: mínimo de 7 horas; deve possuir WebCam; Sistema Operacional: Windows 10 Pro (64 BITS); Garantia: mínima de 12 meses.</p> <p>Sendo: Secretaria de Obras: 04 unidades. Secretaria de Educação: 02 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 01 unidade. CRAS: 01 unidade. CBEM: 01 unidade. Conselho Tutelar: 01 unidade. Secretaria do Planejamento: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 04 unidades. Setor de Tributos: 01 unidade. Assessoria Jurídica: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>	R\$ 2.559,90	R\$ 58.877,70
12	15	Unid.	<p>Projektor multimídia Especificações técnicas mínimas: PROJETOR MULTIMÍDIA; BRILHO DE 2700 LUMENS; COM TECNOLOGIA 3LCD PARA PROJEÇÃO EM CORES; COM LÂMPADA ULTRA-EFICIENTE E-TORL; COM CONEXÃO HDMI; ENTRADAS PARA CONEXÃO EM COMPUTADOR E NOTEBOOK; CONEXÃO USB; CONTROLE DE ZOOM; RESOLUÇÃO MÍNIMA: SVGA (800x600 PIXELS); LENTES TIPO: FOCO MANUAL / ZOOM ÓPTICO; ÍNDICE DE PROJEÇÃO / THROW RATIO: 1,45 – 1,96; DISTÂNCIA DE PROJEÇÃO MÍNIMA: 0,88 – 10,44 METROS, COM CONTROLE REMOTO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.</p> <p>Sendo: Secretaria de Educação: 08 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria do Meio Ambiente: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>	R\$ 1.558,00	R\$ 23.370,00
13	15	Unid.	<p>Tela de projeção. Especificações técnicas mínimas: TELA DE PROJEÇÃO; MATERIAL: ESTRUTURA DE ALUMÍNIO; TIPO TRIPÉ; PÉS COM RODÍZIOS TIPO PROFISSIONAL; TIPO AJUSTE DE TELA RETRÁTIL</p>	R\$ 287,76	R\$ 4.316,40

			<p>AUTOMÁTICO; MATERIAL: TECIDO MATT WHITE; COR BRANCA; ALTURA 1,80CM x 1,80CM; ESPESSURA 2 A 3 MM; MATERIAL TRIPÉ ALUMÍNIO; TIPO TELA RETRÁTIL. Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>Sendo: Secretaria de Educação: 08 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria do Meio Ambiente: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>		
14	59	Unid.	<p>Mouse. Especificações técnicas mínimas: Mouse óptico, interface USB, mínimo de 2 botões e um botão de rolagem “scroll”, com resolução mínima 600 dpi, devidamente comprovada na especificação do produto, compatível com Windows 7/10, tal produto deve conter manual de usuário e certificado de garantia do produto.</p> <p>Sendo: Secretaria de Obras: 05 unidades. FMHHTC: 03 unidades. Secretaria de Educação: 10 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 15 unidades. Setor de Licitações: 02 unidades. Secretaria de Administração: 03 unidades. Secretaria de Saúde: 20 unidades.</p>	R\$ 28,67	R\$ 1.691,53
15	66	Unid.	<p>Teclado. Especificações técnicas mínimas: TECLADO PARA COMPUTADOR PADRÃO ABNT2 USB PRETO; COM FIO; COMPRIMENTO DO CABO: 1,5M; COM 109 TECLAS SENDO 12 TECLAS DE FUNÇÃO OPERACIONAL E 3 TECLAS DE ATALHO; AJUSTE DE ALTURA; TECLADO NUMÉRICO DE TAMANHO NORMAL; GARANTIA DE 12 MESES.</p> <p>Sendo: Secretaria de Obras: 05 unidades. FMHHTC: 03 unidades. Secretaria de Educação: 17 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 15 unidades. Setor de Licitações: 02 unidades. Secretaria de Administração: 03 unidades. Secretaria de Saúde: 20 unidades.</p>	R\$ 31,48	R\$ 2.077,68
16	21	Unid.	<p>Monitor. Especificações técnicas mínimas: MONITOR LED DE NO MÍNIMO 21 POLEGADAS; TIPO LED; TENSÃO OPERACIONAL: BIVOLT; RESOLUÇÃO DDA IMAGEM 1920 x 1080 DPI FHD; ENTRADAS VGA E HDMI. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.</p> <p>Sendo: Setor de Contabilidade: 07 unidades. Secretaria de Educação: 03 unidades. Setor de licitações: 01 unidade Secretaria de Saúde: 10 unidades.</p>	R\$ 370,33	R\$ 7.776,93
17	72	Unid.	<p>Transformador de potência. Especificações técnicas mínimas: Auto transformador automático Bivolt 1010 VA 700 Watts com tomada 10A Sistema de conexão com adaptador “H” e cabo de alimentação Tensão/voltagem Bivolt 110/220 v Garantia mínimo 12 meses.</p> <p>Sendo: Secretaria do Meio Rural: 01 unidade. Secretaria de Obras: 02 unidades. Secretaria de Turismo: 02 unidades.</p>	R\$ 749,50	R\$ 53.964,00

			<p>Subprefeitura: 02 unidades. Secretaria de Educação: 25 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 02 unidades. CRAS: 02 unidades. CBEM: 01 unidade. Conselho Tutelar: 02 unidades. Posto de Identificação: 01 unidade. Setor de Licitações: 01 unidade. Setor de Tributos: 01 unidade. Secretaria de Administração: 01 unidade. Setor de Tesouraria: 01 unidade. Secretaria de Planejamento: 02 unidades. Assessoria Jurídica: 01 unidade. Gabinete do Prefeito: 02 unidades. Setor de Contabilidade: 10 unidades. Secretaria do Meio Ambiente: 01 unidade. Junta Militar: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 10 unidades.</p>		
18	21	Unid.	<p>Hub Switch. Especificações técnicas mínimas: HUB; CONCENTRADOR PARA REDE LOCAL, NÃO GERENCIÁVEL; NÃO EMPILHÁVEL; SEGMENTADO; COM 08 PORTAS FAST ETHERNET 10/100MBPS; CONECTOR EXTERNO RJ45 NÍVEL 5; COMPATÍVEL COM IEEE 802.3 ETHERNET; COM CABOS DE FORÇA E FONTE DE ALIMENTAÇÃO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. Sendo: Secretaria de Obras: 01 unidade. Secretaria de Turismo: 01 unidade. Secretaria de Educação: 07 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Posto de Identificação: 01 unidade. Setor de Licitações: 01 unidade. Setor de Tributos: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 03 unidades. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>	R\$ 68,55	R\$ 1.439,55
19	11	Unid.	<p>Switch. Especificações técnicas mínimas: SWITCH 24 PORTAS. * O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR NATIVAMENTE PELO MENOS 24 PORTAS/INTERFACES DE REDE GIGABIT ETHERNET ATIVAS, COM CONECTOR PADRÃO RJ45. ESTAS INTERFACES DEVERÃO POSSUIR NEGOCIAÇÃO DE VELOCIDADE AUTOMÁTICA, TRABALHANDO A 10, 100 OU 1000MB/S. O SWITCH DEVERÁ POSSUIR PELO MENOS 1 (UMA) INTERFACE DE REDE PADRÃO RJ45-RS232 DEDICADA PARA O GERENCIAMENTO DO EQUIPAMENTO, COM CABO PARA TAL GERENCIAMENTO QUE DEVERÁ ACOMPANHAR O SWITCH OU PELO MENOS 1 (UMA) INTERFACE DE REDE PADRÃO RJ45 PARA GERENCIAMENTO FORA DE BANDA (OUT OF BAND). CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. Sendo: FMHHTC: 02 unidades. Secretaria de Educação: 01 unidade. Secretaria de Administração: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 02 unidades. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>	R\$ 3.748,33	R\$ 41.231,63
20	31	Unid.	<p>Roteador wireless. Especificações técnicas mínimas: Interfaces 4 portas LAN 10/100Mbps 1 porta WAN 10/100Mbps Todas compatíveis com autonegociação 10/100</p>	R\$ 154,67	R\$ 4.794,77

			<p>e Ati MDI/MDIX; Taxa de Dados Até 300 Mbps; Ganho de Antena 2 antenas de 5 dBi cada; Alimentação Fonte 110~240VAC 50/60Hz entrada; Garantia mínima de 12 meses. Sendo: Secretaria do Meio Rural: 01 unidade. Secretaria de Obras: 01 unidade. Secretaria de Turismo: 01 unidade. FMHHTC: 01 unidade. Subprefeitura: 01 unidade. Secretaria de Educação: 08 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 01 unidade. CBEM: 01 unidade. Setor de Licitações: 01 unidade. Secretaria de Planejamento: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 03 unidades. Secretaria de Saúde: 10 unidades.</p>		
21	28	Unid.	<p>HD Externo. Especificações técnicas mínimas: HD EXTERNO 2TB; VELOCIDADE DE TRANSFERÊNCIA DE DADOS: USB 3.0 – 4.8GB/S; CONEXÕES USB 3.0; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7/10. GARANTIA DE 12 MESES. Sendo: Secretaria de Obras: 02 unidades. Secretaria de Educação: 09 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 01 unidade. Setor de Licitações: 01 unidade. Secretaria de Administração: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 03 unidades. Secretaria de Saúde: 10 unidades.</p>	R\$ 485,52	R\$ 13.594,56
22	67	Unid.	<p>Estabilizador. Especificações técnicas mínimas: ESTABILIZADOR TENSÃO, CAPACIDADE 300 VA, TENSÃO ALIMENTAÇÃO ENTRADA 110/220 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PORTA-FUSÍVEL EXTERNO C/ FUSÍVEL RESERVA, FILTRO, QUANTIDADE TOMADAS SAÍDA 4, TENSÃO SAÍDA 110 V, 12 MESES DE GARANTIA. Sendo: Secretaria do Meio Rural: 01 unidade. Secretaria de Obras: 05 unidades. Secretaria de Turismo: 02 unidades. FMHHTC: 05 unidades. Subprefeitura: 02 unidades. Secretaria de Educação: 14 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 02 unidades. CRAS: 03 unidades. CBEM: 01 unidade. Conselho Tutelar: 01 unidade. Posto de Identificação: 03 unidades. Assessoria Jurídica: 02 unidades. Gabinete do Prefeito: 02 unidades. Setor de Contabilidade: 13 unidades. Setor de Licitações: 02 unidades. Secretaria do Meio Ambiente: 02 unidades. Junta Militar: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>	R\$ 485,67	R\$ 32.539,89
23	23	Unid.	<p>Notebook. Especificações técnicas mínimas: Notebook; tela superior a 14 polegadas; memória RAM 8GB DDR4 ou superior; até 4 núcleos por processador; HD de 1TB; bateria superior a 4 células; alimentação bivolt</p>		

		<p>automático; Windows 10 64 bits; garantia de no mínimo 12 meses.</p> <p>Sendo: Secretaria de Obras: 04 unidades. Secretaria de Educação: 02 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 01 unidade. CRAS: 01 unidade. CBEM: 01 unidade. Conselho Tutelar: 01 unidade. Secretaria do Planejamento: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 04 unidades. Setor de Tributos: 01 unidade. Assessoria Jurídica: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>	R\$ 3.606,66	R\$ 82.953,18
			Total	R\$ 751.259,25

3. Justificativa: Para dar andamento às atividades dos mais variados setores e Secretarias da Administração Municipal, tendo em vista a defasagem de alguns equipamentos ainda existentes. Justifica-se a necessidade do Registro de Preços acima citado, para agilizar as compras propriamente ditas, uma vez que quando da necessidade não será necessário licitar, bastando consulta à Ata publicada para empenhar a despesa correspondente.

4. Entrega: Os materiais deverão ser entregues em **até 10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da Nota de Empenho, solicitado pela secretaria competente, conforme sua necessidade, devendo o material ser entregue exatamente como descrito no Edital.

4.1. Os bens objeto desta Licitação deverão, além de estar perfeitamente adequados com as especificações deste Edital, atender a Legislação especificada no Código de Defesa do Consumidor, bem como deverão atender os parâmetros da ABNT e INMETRO, no que couber.

4.2. A FUTURA CONTRATADA obriga-se a prestar as garantias contra todo e qualquer defeito nos itens/peças do objeto deste edital, pelos prazos definidos conforme Termo de Referência (anexo I).

4.3. A FUTURA CONTRATADA deverá prestar garantias conforme os itens descritos no Termo de Referência, para os bens por ventura adquiridos.

5. Locais de entrega:

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SETORES E SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL QUE FUNCIONAM NO PRÉDIO CENTRAL:** Rua Cel. Meza, Nº 373 centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO:** Rua Cel. Meza, Nº 322, centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul ou nas escolas por ela indicadas.

Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** Rua Dr. Pires Porto, Nº62, Bairro Centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO, CULTURA E ESPORTE:** Rua Dr. Pires Porto, Nº 365, Bairro Centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO RURAL E FOMENTO ECONÔMICO:** Rua Alexandre Silveira, Nº120 – Fundos - Bairro Hospital, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 07h30min às 13h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES:** Rua Alexandre Silveira, Nº120, Bairro Hospital, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 07h30min às 13h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA FMHHTC:** Av. Nove de Maio, Nº141, Bairro Hospital, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:** Rua Dr. Pires Porto, Nº 332, Bairro Centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

- Das 08h às 20h de segundas a sextas-feiras.

6. Pagamento: Os pagamentos serão efetuados por esta Prefeitura Municipal em até 25 (vinte e cinco) dias consecutivos após a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, visada pelo fiscal do processo/contrato.

6.1 A forma de pagamento do Município de Lavras do Sul é por empenho, com depósito em conta devidamente identificada pelo fornecedor em sua proposta.

6.2 Somente serão pagos os valores correspondentes aos bens efetivamente entregues e atestados pelo Fiscal do Contrato.

7. Da Validade da Proposta: A validade das propostas apresentadas será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da sessão pública do Pregão, preservando-se o direito da Administração de chamar as empresas classificadas, a qualquer tempo para a assinatura da Ata/Contrato para fornecimento.

8. Fiscal do Processo e Futuros contratos: Maico Rosa da Silva, Dirigente de núcleo de programas de informática.

9. Das penalidades: de acordo com o item 21 e seus subitens, do Edital.

10. Dotação Orçamentária: Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação serão indicados quando da emissão das Notas de Empenho.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA INICIAL

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
Ref.: PROCESSO 65/2020
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 38/2020

Lote	Quant.	Unid.	Descrição	Marca/ Modelo	Valor Unitário R\$	Total R\$
01	59	Unid.	<p>Computador de mesa (Desktop - Básico) Especificações técnicas mínimas: COMPUTADOR COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: PROCESSADOR: NO MÍNIMO INTEL CORE i5-8400, SIMILAR, OU SUPERIORES; DISCO RÍGIDO: 1TB; MEMÓRIA RAM: 8GB, DDR4, 2666 MHZ; TECLADO: USB, ABNT2, 107 TECLAS (COM FIO); TIPO DO MONITOR: MÍNIMO 15 POLEGADAS (1366X768); MOUSE: USB, 800 DPI, 2 BOTÕES, SCROLL (COM FIO); INTERFACES DE REDE: 10/100/1000 E WIFI; INTERFACES DE VÍDEO: INTEGRADA; SISTEMA OPERACIONAL: NO MÍNIMO WINDOWS 10 PRO (64 BITS); FONTE: COMPATÍVEL COM O ITEM; GARANTIA: MÍNIMA DE 12 MESES.</p> <p>Sendo: Posto de Identificação: 03 unidades. Setor de Licitações: 03 unidades. Setor de Tributos: 02 unidades. Assessoria Jurídica: 02 unidades. Gabinete do Prefeito: 02 unidades. Setor de Contabilidade: 06 unidades. Secretaria do Meio Ambiente: 02 unidades. Junta Militar: 01 unidade. Secretaria do Meio Rural: 01 unidade. Secretaria de Obras: 03 unidades. Secretaria de Turismo: 02 unidades. FMHHTC: 03 unidades. Subprefeitura: 02 unidades. Secretaria de Assistência Social: 02 unidades. CRAS: 02 unidades. CBEM: 01 unidade. Conselho Tutelar: 02 unidades. Secretaria de Educação: 15 unidades. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>			
02	26	Unid.	<p>Computador de mesa (Desktop - Bom) Especificações técnicas mínimas: CORE I5 8GB 1TB - Processador: Core i5 7ª geração, 3.0 GHz ou superior. Cache: 6 MB. Chipset do mesmo fabricante do processador. Memória: 8 GB DDR4 2666 MHz. HD: 1TB 7200 RPM Sata III. Portas USB: 6 Portas USB 2.0. Lan RJ45. Som: High Definition. Memória de vídeo (Gráfico): Integrada ao processador, até 1GB. Conexões traseiras: Conexões de vídeo: RGB (VGA) Conector Rj45, 3 X Áudio. 2 USB 3.0. 2 USB 2.0. Mouse: Óptico com Scroll (rolagem) Teclado: USB 2.0 Padrão ABNT. Softwares Inclusos: Windows 10. Microsoft Office, Antivírus, Adobe® Reader®. Conteúdo Da Embalagem: 01 Computador, 01 Kit Teclado, Mouse ABNT2, 01 Manual Do Usuário, 01 Cabo De Força NBR</p>			

			<p>14136, CD de Drivers. Garantia de 12 meses.</p> <p>Sendo: Setor de Tributos: 02 unidades. Setor de Licitações: 01 unidade. Secretaria de Administração: 01 unidade. Setor de Tesouraria: 01 unidade. Secretaria de Planejamento: 02 unidades. Setor de Contabilidade: 04 unidades. FMHHTC: 02 unidades. Secretaria de Assistência Social: 02 unidades. CRAS: 01 unidade. CBEM: 01 unidade. Secretaria de Educação: 04 unidades. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>			
03	03	Unid.	<p>Computador de mesa (Desktop - SERVER). Especificações técnicas mínimas: MICROCOMPUTADOR, ESTACAO DE TRABALHO, COM PROCESSADOR DE 06 NUCLEOS, 12 THREADS, COM FREQUENCIA DE CLOCK REAL, IGUAL OU SUPERIOR A 3.2 GHZ, MEMORIA RAM DDR4 DE 2400 MHZ, DE 16 GB, CACHE 12 MB, CONTROLADORA DE DISCO PADRAO SATA III (06 GB/S), COM 01 DISCO RIGIDO, DE 02 TB (7.200 RPM), PADRAO SATA III (06 GB/S), BARRAMENTO DA CONTROLADORA DE VIDEO PADRAO PCI-EXPRESS, CONTROLADORA DE VIDEO PADRAO 4K (ULTRA HD), DE 04 GB DE MEMORIA DE VIDEO GDDR5 DEDICADA, PORTAS DE COMUNICACAO 01 USB-C, 03 USB 3.1 (FRONTAL), 01 USB-C, 04 USB 3.1, 02 USB 2.0 (TRASEIRA), 01 HDMI, 01 DISPLAYPORT, TECLADO ABNT 2, COM DRIVE DE DVD-RW, LEITOR DE CARTAO DE MEMORIA SD, CONTROLADORA DE SOM ON-BOARD, MOUSE DE 02 BOTOES, COM SCROLL, OPTICO, PLACA DE REDE COM FUNCIONALIDADE PADRAO IEEE 802.3 ETHERNET 10/100/1000 MBPS COM CONECTOR RJ-45, GABINETE DESKTOP, COM FONTE DE 460 WATTS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ADEQUADA, WINDOWS 10 PROFESSIONAL DE 64 BITS EM PORTUGUES BRASILEIRO COM LICENCA DE USO E MIDIA DE INSTALACAO, GARANTIA 12 MESES, COM CERTIFICADO IEC 60950/61000-4-4/3/4, CABO DE FORCA, MANUAIS E DRIVERS DE INSTALAÇÃO.</p> <p>Sendo: Setor de Contabilidade: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 02 unidades.</p>			
04	20	Unid.	<p>Tablet 10 polegadas Especificações técnicas mínimas: Tablet: ANDROID 6.0 OU SUPERIOR; TELA DE NO MÍNIMO 10 POLEGADAS; PROCESSADOR NO MÍNIMO QUAD CORE DE 1,3 GHz OU SIMILAR, ARMAZENAMENTO INTERNO DE NO MÍNIMO 16GB; CÂMERA TRASEIRA DE NO MÍNIMO 5 MP E A FRONTAL DE NO MÍNIMO 1.3 MP; POSSUIR USB, WI-FI E 4G. GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES.</p> <p>Sendo: Secretaria de Administração: 10 unidades. Secretaria de Saúde: 10 unidades.</p>			
05	40	Unid.	<p>Nobreak (para computador/impressora). Especificações técnicas mínimas: Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; potência nominal de 1200 va, potência real mínima de 600 w; tensão entrada 115/127/220 volts</p>			

			(em corrente alternada) com comutação automática; tensão de saída 110V E 220V volts; alarmes audiovisual; bateria interna selada; autonomia a plena carga mínimo 15 minutos considerando consumo de 240 wats; possuir no mínimo 06 tomadas de saída padrão brasileiro; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou acondicionamento; garantia 12 meses. Sendo: Setor de Licitações: 04 unidades. Setor de Tributos: 04 unidades. Secretaria de Administração: 01 unidade. Setor de Tesouraria: 01 unidade. Secretaria de Planejamento: 02 unidades. Setor de Contabilidade: 03 unidades. Secretaria de Obras: 04 unidades. FMHHTC: 03 unidades. Secretaria de Assistência Social: 02 unidades. CBEM: 01 unidade. Conselho Tutelar: 01 unidade. Secretaria de Educação: 8 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 05 unidades.			
06	06	Unid.	Leitor de Código de Barras. Especificações técnicas mínimas: LEITORA CÓDIGO DE BARRA, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 5 V, CORRENTE ALIMENTAÇÃO 175 MA, TIPO PISTOLA LASER; VARREDURA FONTE DE LUZ COM DIODO LUZ VISÍVEL 650 NM, CONEXÃO USB; TIPO ACIONAMENTO GATILHO; VELOCIDADE DE LEITURA 100 VARREDURAS POR SEGUNDO (MÍNIMO); RESOLUÇÃO 0,125; POTÊNCIA 0,6 W; COMPRIMENTO DO CABO 1 M; DISTÂNCIA LEITURA CONTATO 0 A 76 CM; TIPO LEITURA BIDIRECIONAL; REFLEXÃO MIN 20% PER. Sendo: Secretaria de Administração: 05 unidades. Secretaria de Saúde: 01 unidade.			
07	22	Unid.	Impressora multifuncional. Especificações técnicas mínimas: Tanque de tinta bulk ink jato de tinta; sistema de impressão colorida; recarga tipo tanque/bulk ink; resolução máxima de impressão 5760 x 1440 dpi;, cópia, digitalização, wi-fi, velocidade de impressão 33 ppm preto e 15 ppm em cores; tamanho da gota 3 picolitros; cabo USB incluso; capacidade de entrada de papel: 100 folhas de papel A4; capacidade de saída do papel: 30 folhas de papel A4; impressão duplex manual; visor de lcd 2.2 polegadas mono; fax; alimentador automático de documentos; conexões usb 2.0 de alta velocidade; ethernet compatibilidade Windows 7 e Windows 10 32 e 64 bits e Windows server 2008/2008 r2/2012/2012 r2 x64. Garantia de 12 meses. Sendo: Gabinete do Prefeito: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 04 unidades. Secretaria de Turismo: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 01 unidade. Conselho Tutelar: 01 unidade. Secretaria de Educação: 08 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 05 unidades.			
08	15	Unid.	Impressora a laser.			

			<p>Especificações técnicas mínimas: IMPRESSORA MONOCROMÁTICA PROCESSADOR 667MHz; VELOCIDADE DE ATÉ 47ppm; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 1200 x 1200 DPI; ARMAZENAMENTO DE PAPEL COM BANDEJA PARA 530 FOLHAS + BANDEJA MULTIUSO PARA ATÉ 100 FOLHAS; IMPRESSÃO FRENTE/VERSO AUTOMÁTICO; INTERFACE PADRÃO USB 2.0 OU SUPERIOR E ETHERNET 10/100/1000; MEMÓRIA PADRÃO 512MB; CICLO MENSAL PARA 120.000 PÁGINAS. ACOMPANHAR TONER INICIAL PARA 10.500 PÁGINAS. GARANTIA DE 12 MESES.</p> <p>Sendo: Secretaria de Planejamento: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 03 unidades. Setor de Licitações: 01 unidade. Secretaria de Obras: 01 unidade. FMHHTC: 02 unidades. Subprefeitura: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>			
09	36	Unid.	<p>Impressora Multifuncional. Especificações técnicas mínimas: IMPRESSÃO LASER; TENSÃO ALIMENTAÇÃO: 110,220V; RESOLUÇÃO IMPRESSÃO: 600 x 600 DPI; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: 21 ppm; TIPO PAPEL: CARTA, A4; CAPACIDADE MÍNIMA BANDEJA: 150 FOLHAS; TIPO IMPRESSORA MONOCROMÁTICA. GARANTIA MÍNIMO DE 12 MESES.</p> <p>Sendo: Secretaria de Obras: 02 unidades. Posto de Identificação: 01 unidade. Setor de Licitações: 01 unidade. Setor de Tributos: 01 unidade. Secretaria de Administração: 01 unidade. Setor de Tesouraria: 01 unidade. Secretaria de Planejamento: 01 unidade. Assessoria Jurídica: 01 unidade. Gabinete do Prefeito: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 04 unidades. Secretaria do Meio Ambiente: 01 unidade. Junta Militar: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 01 unidade. CRAS: 01 unidade. CBEM: 01 unidade. Conselho Tutelar: 01 unidade. Secretaria de Educação: 07 unidades. Secretaria do Meio Rural: 01 unidade. Secretaria de Obras: 01 unidade. Secretaria de Turismo: 01 unidade. FMHHTC: 02 unidades. Subprefeitura: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 03 unidades.</p>			
10	06	Unid.	<p>Impressora Multifuncional Duplex. Especificações técnicas mínimas: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA BULK INK JATO DE TINTA; SISTEMA DE IMPRESSÃO COLORIDA; RECARGA TIPO TANQUE/BULK INK; RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO 5760 x 1440 DPI; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 33 ppm EM PRETO E 15 ppm EM CORES; CABO USB INCLUSO; CAPACIDADE DE ENTRADA DO PAPEL: 100 FOLHAS DE PAPEL A4; CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL: 30 FOLHAS DE PAPEL A4; IMPRESSÃO DUPLEX MANUAL; VISOR</p>			

			<p>DE LCD 2,2 POLEGADAS; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS; CONEXÃO USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE ; WI-FI ; ETHERNET; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.</p> <p>Sendo: Secretaria de Administração: 05 unidades. Secretaria de Educação: 01 unidade.</p>			
11	23	Unid.	<p>Computador portátil (Laptop/Notebook). Especificações técnicas mínimas: Características físicas: Disco Rígido: mínimo 1 TB GB; Processador: no mínimo INTEL COREI5 (MÍNIMO QUINTA GERAÇÃO) OU SIMILAR; Memória RAM: 8GB, DDR4, 2133 Mhz; Tamanho da tela: mínimo de 15"; Teclado: ABNT2; Mouse: TOUCHPAD; Interfaces de rede: 10/100/1000 e WIFI; Interface: USB, HDMI, Display Port/VGA, SD Card; Bateria: mínimo de 7 horas; deve possuir WebCam; Sistema Operacional: Windows 10 Pro (64 BITS); Garantia: mínima de 12 meses.</p> <p>Sendo: Secretaria de Obras: 04 unidades. Secretaria de Educação: 02 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 01 unidade. CRAS: 01 unidade. CBEM: 01 unidade. Conselho Tutelar: 01 unidade. Secretaria do Planejamento: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 04 unidades. Setor de Tributos: 01 unidade. Assessoria Jurídica: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>			
12	15	Unid.	<p>Projektor multimídia Especificações técnicas mínimas: PROJETOR MULTIMÍDIA; BRILHO DE 2700 LUMENS; COM TECNOLOGIA 3LCD PARA PROJEÇÃO EM CORES; COM LÂMPADA ULTRA-EFICIENTE E-TORL; COM CONEXÃO HDMI; ENTRADAS PARA CONEXÃO EM COMPUTADOR E NOTEBOOK; CONEXÃO USB; CONTROLE DE ZOOM; RESOLUÇÃO MÍNIMA: SVGA (800x600 PIXELS); LENTES TIPO: FOCO MANUAL / ZOOM ÓPTICO; ÍNDICE DE PROJEÇÃO / THROW RATIO: 1,45 – 1,96; DISTÂNCIA DE PROJEÇÃO MÍNIMA: 0,88 – 10,44 METROS, COM CONTROLE REMOTO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.</p> <p>Sendo: Secretaria de Educação: 08 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria do Meio Ambiente: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>			
13	15	Unid.	<p>Tela de projeção. Especificações técnicas mínimas: TELA DE PROJEÇÃO; MATERIAL: ESTRUTURA DE ALUMÍNIO; TIPO TRIPÉ; PÉS COM RODÍZIOS TIPO PROFISSIONAL; TIPO AJUSTE DE TELA RETRÁTIL AUTOMÁTICO; MATERIAL: TECIDO MATT WHITE; COR BRANCA; ALTURA 1,80CM x 1,80CM; ESPESSURA 2 A 3 MM; MATERIAL TRIPÉ ALUMÍNIO; TIPO TELA RETRÁTIL. Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>Sendo: Secretaria de Educação: 08 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade.</p>			

			Secretaria do Meio Ambiente: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 05 unidades.			
14	59	Unid.	<p>Mouse. Especificações técnicas mínimas: Mouse óptico, interface USB, mínimo de 2 botões e um botão de rolagem “scroll”, com resolução mínima 600 dpi, devidamente comprovada na especificação do produto, compatível com Windows 7/10, tal produto deve conter manual de usuário e certificado de garantia do produto.</p> <p>Sendo: Secretaria de Obras: 05 unidades. FMHHTC: 03 unidades. Secretaria de Educação: 10 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 15 unidades. Setor de Licitações: 02 unidades. Secretaria de Administração: 03 unidades. Secretaria de Saúde: 20 unidades.</p>			
15	66	Unid.	<p>Teclado. Especificações técnicas mínimas: TECLADO PARA COMPUTADOR PADRÃO ABNT2 USB PRETO; COM FIO; COMPRIMENTO DO CABO: 1,5M; COM 109 TECLAS SENDO 12 TECLAS DE FUNÇÃO OPERACIONAL E 3 TECLAS DE ATALHO; AJUSTE DE ALTURA; TECLADO NUMÉRICO DE TAMANHO NORMAL; GARANTIA DE 12 MESES.</p> <p>Sendo: Secretaria de Obras: 05 unidades. FMHHTC: 03 unidades. Secretaria de Educação: 17 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 15 unidades. Setor de Licitações: 02 unidades Secretaria de Administração: 03 unidades. Secretaria de Saúde: 20 unidades.</p>			
16	21	Unid.	<p>Monitor. Especificações técnicas mínimas: MONITOR LED DE NO MÍNIMO 21 POLEGADAS; TIPO LED; TENSÃO OPERACIONAL: BIVOLT; RESOLUÇÃO DDA IMAGEM 1920 x 1080 DPI FHD; ENTRADAS VGA E HDMI. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.</p> <p>Sendo: Setor de Contabilidade: 07 unidades. Secretaria de Educação: 03 unidades. Setor de licitações: 01 unidade Secretaria de Saúde: 10 unidades.</p>			
17	72	Unid.	<p>Transformador de potência. Especificações técnicas mínimas: Auto transformador automático Bivolt 1010 VA 700 Watts com tomada 10A Sistema de conexão com adaptador “H” e cabo de alimentação Tensão/voltagem Bivolt 110/220 v Garantia mínimo 12 meses.</p> <p>Sendo: Secretaria do Meio Rural: 01 unidade. Secretaria de Obras: 02 unidades. Secretaria de Turismo: 02 unidades. Subprefeitura: 02 unidades. Secretaria de Educação: 25 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 02 unidades. CRAS: 02 unidades. CBEM: 01 unidade. Conselho Tutelar: 02 unidades.</p>			

			<p>Posto de Identificação: 01 unidade. Setor de Licitações: 01 unidade. Setor de Tributos: 01 unidade. Secretaria de Administração: 01 unidade. Setor de Tesouraria: 01 unidade. Secretaria de Planejamento: 02 unidades. Assessoria Jurídica: 01 unidade. Gabinete do Prefeito: 02 unidades. Setor de Contabilidade: 10 unidades. Secretaria do Meio Ambiente: 01 unidade. Junta Militar: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 10 unidades.</p>			
18	21	Unid.	<p>Hub Switch. Especificações técnicas mínimas: HUB; CONCENTRADOR PARA REDE LOCAL, NÃO GERENCIÁVEL; NÃO EMPILHÁVEL; SEGMENTADO; COM 08 PORTAS FAST ETHERNET 10/100MBPS; CONECTOR EXTERNO RJ45 NÍVEL 5; COMPATÍVEL COM IEEE 802.3 ETHERNET; COM CABOS DE FORÇA E FONTE DE ALIMENTAÇÃO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.</p> <p>Sendo: Secretaria de Obras: 01 unidade. Secretaria de Turismo: 01 unidade. Secretaria de Educação: 07 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Posto de Identificação: 01 unidade. Setor de Licitações: 01 unidade. Setor de Tributos: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 03 unidades. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>			
19	11	Unid.	<p>Switch. Especificações técnicas mínimas: SWITCH 24 PORTAS. * O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR NATIVAMENTE PELO MENOS 24 PORTAS/INTERFACES DE REDE GIGABIT ETHERNET ATIVAS, COM CONECTOR PADRÃO RJ45. ESTAS INTERFACES DEVERÃO POSSUIR NEGOCIAÇÃO DE VELOCIDADE AUTOMÁTICA, TRABALHANDO A 10, 100 OU 1000MB/S. O SWITCH DEVERÁ POSSUIR PELO MENOS 1 (UMA) INTERFACE DE REDE PADRÃO RJ45-RS232 DEDICADA PARA O GERENCIAMENTO DO EQUIPAMENTO, COM CABO PARA TAL GERENCIAMENTO QUE DEVERÁ ACOMPANHAR O SWITCH OU PELO MENOS 1 (UMA) INTERFACE DE REDE PADRÃO RJ45 PARA GERENCIAMENTO FORA DE BANDA (OUT OF BAND). CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.</p> <p>Sendo: FMHHTC: 02 unidades. Secretaria de Educação: 01 unidade. Secretaria de Administração: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 02 unidades. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>			
20	31	Unid.	<p>Roteador wireless. Especificações técnicas mínimas: Interfaces 4 portas LAN 10/100Mbps 1 porta WAN 10/100Mbps Todas compatíveis com autonegociação 10/100 e Ati MDI/MDIX; Taxa de Dados Até 300 Mbps; Ganho de Antena 2 antenas de 5 dBi cada; Alimentação Fonte 110~240VAC 50/60Hz entrada; Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>Sendo:</p>			

			<p>Secretaria do Meio Rural: 01 unidade. Secretaria de Obras: 01 unidade. Secretaria de Turismo: 01 unidade. FMHHTC: 01 unidade. Subprefeitura: 01 unidade. Secretaria de Educação: 08 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 01 unidade. CBEM: 01 unidade. Setor de Licitações: 01 unidade. Secretaria de Planejamento: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 03 unidades. Secretaria de Saúde: 10 unidades.</p>			
21	28	Unid.	<p>HD Externo. Especificações técnicas mínimas: HD EXTERNO 2TB; VELOCIDADE DE TRANSFERÊNCIA DE DADOS: USB 3.0 – 4.8GB/S; CONEXÕES USB 3.0; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7/10. GARANTIA DE 12 MESES. Sendo: Secretaria de Obras: 02 unidades. Secretaria de Educação: 09 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 01 unidade. Setor de Licitações: 01 unidade. Secretaria de Administração: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 03 unidades. Secretaria de Saúde: 10 unidades.</p>			
22	67	Unid.	<p>Estabilizador. Especificações técnicas mínimas: ESTABILIZADOR TENSÃO, CAPACIDADE 300 VA, TENSÃO ALIMENTAÇÃO ENTRADA 110/220 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PORTA-FUSÍVEL EXTERNO C/ FUSÍVEL RESERVA, FILTRO, QUANTIDADE TOMADAS SAÍDA 4, TENSÃO SAÍDA 110 V, 12 MESES DE GARANTIA. Sendo: Secretaria do Meio Rural: 01 unidade. Secretaria de Obras: 05 unidades. Secretaria de Turismo: 02 unidades. FMHHTC: 05 unidades. Subprefeitura: 02 unidades. Secretaria de Educação: 14 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 02 unidades. CRAS: 03 unidades. CBEM: 01 unidade. Conselho Tutelar: 01 unidade. Posto de Identificação: 03 unidades. Assessoria Jurídica: 02 unidades. Gabinete do Prefeito: 02 unidades. Setor de Contabilidade: 13 unidades. Setor de Licitações: 02 unidades. Secretaria do Meio Ambiente: 02 unidades. Junta Militar: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>			
23	23	Unid.	<p>Notebook. Especificações técnicas mínimas: Notebook; tela superior a 14 polegadas; memória RAM 8GB DDR4 ou superior; até 4 núcleos por processador; HD de 1TB; bateria superior a 4 células; alimentação bivolt automático; Windows 10 64 bits; garantia de no mínimo 12 meses. Sendo: Secretaria de Obras: 04 unidades. Secretaria de Educação: 02 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade.</p>			

		Secretaria de Assistência Social: 01 unidade. CRAS: 01 unidade. CBEM: 01 unidade. Conselho Tutelar: 01 unidade. Secretaria do Planejamento: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 04 unidades. Setor de Tributos: 01 unidade. Assessoria Jurídica: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 05 unidades.			
				TOTAL	

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Data: ___/___/2020.

ANEXO III
MODELO PROPOSTA FINAL (proposta vencedora ajustada)
PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
 Ref.: PROCESSO 65/2020
 EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 38/2020

Dados da Empresa:

Razão Social: _____
 CNPJ: _____
 Endereço: _____ Bairro: _____ CEP: _____
 Cidade: _____ Estado: _____
 Telefone: _____ E-mail: _____
 Dados bancários: Banco: _____ Cidade: _____ Agência: _____ Conta: _____
 Nome do Representante Legal: _____ Cargo: _____
 Identidade: _____ CPF: _____

A empresa _____, estabelecida na cidade de _____, inscrita no CNPJ nº _____, apresenta a proposta para fornecimento do objeto do Pregão Eletrônico nº 38/2020, conforme abaixo:

Lote	Quant.	Unid.	Descrição	Marca/Modelo	Valor Unitário R\$	Total R\$
01	59	Unid.	Computador de mesa (Desktop - Básico) Especificações técnicas mínimas: COMPUTADOR COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: PROCESSADOR: NO MÍNIMO INTEL CORE i5-8400, SIMILAR, OU SUPERIORES; DISCO RÍGIDO: 1TB; MEMÓRIA RAM: 8GB, DDR4, 2666 MHZ; TECLADO: USB, ABNT2, 107 TECLAS (COM FIO); TIPO DO MONITOR: MÍNIMO 15 POLEGADAS (1366X768); MOUSE: USB, 800 DPI, 2 BOTÕES, SCROLL (COM FIO); INTERFACES DE REDE: 10/100/1000 E WIFI; INTERFACES DE VÍDEO: INTEGRADA; SISTEMA OPERACIONAL: NO MÍNIMO WINDOWS 10 PRO (64 BITS); FONTE: COMPATÍVEL COM O ITEM; GARANTIA: MÍNIMA DE 12 MESES. Sendo: Posto de Identificação: 03 unidades. Setor de Licitações: 03 unidades. Setor de Tributos: 02 unidades. Assessoria Jurídica: 02 unidades. Gabinete do Prefeito: 02 unidades. Setor de Contabilidade: 06 unidades. Secretaria do Meio Ambiente: 02 unidades. Junta Militar: 01 unidade. Secretaria do Meio Rural: 01 unidade. Secretaria de Obras: 03 unidades. Secretaria de Turismo: 02 unidades. FMHHTC: 03 unidades. Subprefeitura: 02 unidades. Secretaria de Assistência Social: 02 unidades. CRAS: 02 unidades. CBEM: 01 unidade. Conselho Tutelar: 02 unidades. Secretaria de Educação: 15 unidades. Secretaria de Saúde: 05 unidades.			
02	26	Unid.	Computador de mesa (Desktop - Bom) Especificações técnicas mínimas: CORE I5 8GB 1TB - Processador: Core i5 7ª geração, 3.0			

		<p>GHz ou superior. Cache: 6 MB. Chipset do mesmo fabricante do processador. Memória: 8 GB DDR4 2666 MHz. HD: 1TB 7200 RPM Sata III. Portas USB: 6 Portas USB 2.0. Lan RJ45. Som: High Definition. Memória de vídeo (Gráfico): Integrada ao processador, até 1GB. Conexões traseiras: Conexões de vídeo: RGB (VGA) Conector Rj45, 3 X Áudio. 2 USB 3.0. 2 USB 2.0. Mouse: Óptico com Scroll (rolagem) Teclado: USB 2.0 Padrão ABNT. Softwares Inclusos: Windows 10. Microsoft Office, Antivírus, Adobe® Reader®. Conteúdo Da Embalagem: 01 Computador, 01 Kit Teclado, Mouse ABNT2, 01 Manual Do Usuário, 01 Cabo De Força NBR 14136, CD de Drivers. Garantia de 12 meses.</p> <p>Sendo: Setor de Tributos: 02 unidades. Setor de Licitações:01 unidade. Secretaria de Administração: 01 unidade. Setor de Tesouraria: 01 unidade. Secretaria de Planejamento: 02 unidades. Setor de Contabilidade: 04 unidades. FMHHTC: 02 unidades. Secretaria de Assistência Social: 02 unidades. CRAS: 01 unidade. CBEM: 01 unidade. Secretaria de Educação: 04 unidades. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>			
03	03	<p>Unid.</p> <p>Computador de mesa (Desktop - SERVER). Especificações técnicas mínimas: MICROCOMPUTADOR, ESTACAO DE TRABALHO, COM PROCESSADOR DE 06 NUCLEOS, 12 THREADS, COM FREQUENCIA DE CLOCK REAL, IGUAL OU SUPERIOR A 3.2 GHZ, MEMORIA RAM DDR4 DE 2400 MHZ, DE 16 GB, CACHE 12 MB, CONTROLADORA DE DISCO PADRAO SATA III (06 GB/S), COM 01 DISCO RIGIDO, DE 02 TB (7.200 RPM), PADRAO SATA III (06 GB/S), BARRAMENTO DA CONTROLADORA DE VIDEO PADRAO PCI-EXPRESS, CONTROLADORA DE VIDEO PADRAO 4K (ULTRA HD), DE 04 GB DE MEMORIA DE VIDEO GDDR5 DEDICADA, PORTAS DE COMUNICACAO 01 USB-C, 03 USB 3.1 (FRONTAL), 01 USB-C, 04 USB 3.1, 02 USB 2.0 (TRASEIRA), 01 HDMI, 01 DISPLAYPORT, TECLADO ABNT 2, COM DRIVE DE DVD-RW, LEITOR DE CARTAO DE MEMORIA SD, CONTROLADORA DE SOM ON-BOARD, MOUSE DE 02 BOTOES, COM SCROLL, OPTICO, PLACA DE REDE COM FUNCIONALIDADE PADRAO IEEE 802.3 ETHERNET 10/100/1000 MBPS COM CONECTOR RJ-45, GABINETE DESKTOP, COM FONTE DE460 WATTS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ADEQUADA, WINDOWS 10 PROFESSIONAL DE 64 BITS EM PORTUGUES BRASILEIRO COM LICENCA DE USO E MIDIA DE INSTALACAO, GARANTIA 12 MESES, COM CERTIFICADO IEC 60950/61000-4-4/3/4 , CABO DE FORCA, MANUAIS E DRIVERS DE INSTALAÇÃO.</p> <p>Sendo: Setor de Contabilidade: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 02 unidades.</p>			
04	20	<p>Unid.</p> <p>Tablet 10 polegadas Especificações técnicas mínimas: Tablet: ANDROID 6.0 OU SUPERIOR; TELA DE NO MÍNIMO 10 POLEGADAS; PROCESSADOR NO MÍNIMO QUAD CORE DE 1,3 GHz OU SIMILAR,</p>			

			<p>ARMAZENAMENTO INTERNO DE NO MÍNIMO 16GB; CÂMERA TRASEIRA DE NO MÍNIMO 5 MP E A FRONTAL DE NO MÍNIMO 1.3 MP; POSSUIR USB, WI-FI E 4G. GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES.</p> <p>Sendo: Secretaria de Administração: 10 unidades. Secretaria de Saúde: 10 unidades.</p>			
05	40	Unid.	<p>Nobreak (para computador/impressora). Especificações técnicas mínimas: Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; potência nominal de 1200 va, potência real mínima de 600 w; tensão entrada 115/127/220 volts (em corrente alternada) com comutação automática; tensão de saída 110V E 220V volts; alarmes audiovisual; bateria interna selada; autonomia a plena carga mínimo 15 minutos considerando consumo de 240 wats; possuir no mínimo 06 tomadas de saída padrão brasileiro; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou acondicionamento; garantia 12 meses.</p> <p>Sendo: Setor de Licitações: 04 unidades. Setor de Tributos: 04 unidades. Secretaria de Administração: 01 unidade. Setor de Tesouraria: 01 unidade. Secretaria de Planejamento: 02 unidades. Setor de Contabilidade: 03 unidades. Secretaria de Obras: 04 unidades. FMHHTC: 03 unidades. Secretaria de Assistência Social: 02 unidades. CBEM: 01 unidade. Conselho Tutelar: 01 unidade. Secretaria de Educação: 8 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>			
06	06	Unid.	<p>Leitor de Código de Barras. Especificações técnicas mínimas: LEITORA CÓDIGO DE BARRA, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 5 V, CORRENTE ALIMENTAÇÃO 175 MA, TIPO PISTOLA LASER; VARREDURA FONTE DE LUZ COM DIODO LUZ VISÍVEL 650 NM, CONEXÃO USB; TIPO ACIONAMENTO GATILHO; VELOCIDADE DE LEITURA 100 VARREDURAS POR SEGUNDO (MÍNIMO); RESOLUÇÃO 0,125; POTÊNCIA 0,6 W; COMPRIMENTO DO CABO 1 M; DISTÂNCIA LEITURA CONTATO 0 A 76 CM; TIPO LEITURA BIDIRECIONAL; REFLEXÃO MIN 20% PER.</p> <p>Sendo: Secretaria de Administração: 05 unidades. Secretaria de Saúde: 01 unidade.</p>			
07	22	Unid.	<p>Impressora multifuncional. Especificações técnicas mínimas: Tanque de tinta bulk ink jato de tinta; sistema de impressão colorida; recarga tipo tanque/bulk ink; resolução máxima de impressão 5760 x 1440 dpi,; cópia, digitalização, wi-fi, velocidade de impressão 33 ppm preto e 15 ppm em cores; tamanho da gota 3 picolitros; cabo USB incluso; capacidade de entrada de papel: 100 folhas de papel A4; capacidade de saída do papel: 30 folhas de papel A4; impressão duplex manual; visor de lcd 2.2 polegadas mono; fax; alimentador automático de documentos; conexões usb 2.0 de alta velocidade; ethernet compatibilidade Windows 7 e Windows 10 32 e 64 bits e Windows server 2008/2008 r2/2012/2012 r2 x64. Garantia</p>			

			<p>de 12 meses.</p> <p>Sendo: Gabinete do Prefeito: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 04 unidades. Secretaria de Turismo: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 01 unidade. Conselho Tutelar: 01 unidade. Secretaria de Educação: 08 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>			
08	15	Unid.	<p>Impressora a laser. Especificações técnicas mínimas: IMPRESSORA MONOCROMÁTICA PROCESSADOR 667MHz; VELOCIDADE DE ATÉ 47ppm; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 1200 x 1200 DPI; ARMAZENAMENTO DE PAPEL COM BANDEJA PARA 530 FOLHAS + BANDEJA MULTIUSO PARA ATÉ 100 FOLHAS; IMPRESSÃO FRENTE/VERSO AUTOMÁTICO; INTERFACE PADRÃO USB 2.0 OU SUPERIOR E ETHERNET 10/100/1000; MEMÓRIA PADRÃO 512MB; CICLO MENSAL PARA 120.000 PÁGINAS. ACOMPANHAR TONER INICIAL PARA 10.500 PÁGINAS. GARANTIA DE 12 MESES.</p> <p>Sendo: Secretaria de Planejamento: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 03 unidades. Setor de Licitações: 01 unidade. Secretaria de Obras: 01 unidade. FMHHTC: 02 unidades. Subprefeitura: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>			
09	36	Unid.	<p>Impressora Multifuncional. Especificações técnicas mínimas: IMPRESSÃO LASER; TENSÃO ALIMENTAÇÃO: 110,220V; RESOLUÇÃO IMPRESSÃO: 600 x 600 DPI; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO PRETO E BRANCO: 21 ppm; TIPO PAPEL: CARTA, A4; CAPACIDADE MÍNIMA BANDEJA: 150 FOLHAS; TIPO IMPRESSORA MONOCROMÁTICA. GARANTIA MÍNIMO DE 12 MESES.</p> <p>Sendo: Secretaria de Obras: 02 unidades. Posto de Identificação: 01 unidade. Setor de Licitações: 01 unidade. Setor de Tributos: 01 unidade. Secretaria de Administração: 01 unidade. Setor de Tesouraria: 01 unidade. Secretaria de Planejamento: 01 unidade. Assessoria Jurídica: 01 unidade. Gabinete do Prefeito: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 04 unidades. Secretaria do Meio Ambiente: 01 unidade. Junta Militar: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 01 unidade. CRAS: 01 unidade. CBEM: 01 unidade. Conselho Tutelar: 01 unidade. Secretaria de Educação: 07 unidades. Secretaria do Meio Rural: 01 unidade. Secretaria de Obras: 01 unidade. Secretaria de Turismo: 01 unidade. FMHHTC: 02 unidades. Subprefeitura: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 03 unidades.</p>			

10	06	Unid.	<p>Impressora Multifuncional Duplex. Especificações técnicas mínimas: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA BULK INK JATO DE TINTA; SISTEMA DE IMPRESSÃO COLORIDA; RECARGA TIPO TANQUE/BULK INK; RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO 5760 x 1440 DPI; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 33 ppm EM PRETO E 15 ppm EM CORES; CABO USB INCLUSO; CAPACIDADE DE ENTRADA DO PAPEL: 100 FOLHAS DE PAPEL A4; CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL: 30 FOLHAS DE PAPEL A4; IMPRESSÃO DUPLEX MANUAL; VISOR DE LCD 2,2 POLEGADAS; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS; CONEXÃO USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE ; WI-FI ; ETHERNET; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. Sendo: Secretaria de Administração: 05 unidades. Secretaria de Educação: 01 unidade.</p>			
11	23	Unid.	<p>Computador portátil (Laptop/Notebook). Especificações técnicas mínimas: Características físicas: Disco Rígido: mínimo 1 TB GB; Processador: no mínimo INTEL COREI5 (MÍNIMO QUINTA GERAÇÃO) OU SIMILAR; Memória RAM: 8GB, DDR4, 2133 Mhz; Tamanho da tela: mínimo de 15"; Teclado: ABNT2; Mouse: TOUCHPAD; Interfaces de rede: 10/100/1000 e WIFI; Interface: USB, HDMI, Display Port/VGA, SD Card; Bateria: mínimo de 7 horas; deve possuir WebCam; Sistema Operacional: Windows 10 Pro (64 BITS); Garantia: mínima de 12 meses. Sendo: Secretaria de Obras: 04 unidades. Secretaria de Educação: 02 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 01 unidade. CRAS: 01 unidade. CBEM: 01 unidade. Conselho Tutelar: 01 unidade. Secretaria do Planejamento: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 04 unidades. Setor de Tributos: 01 unidade. Assessoria Jurídica: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>			
12	15	Unid.	<p>Projektor multimídia Especificações técnicas mínimas: PROJETOR MULTIMÍDIA; BRILHO DE 2700 LUMENS; COM TECNOLOGIA 3LCD PARA PROJEÇÃO EM CORES; COM LÂMPADA ULTRA-EFICIENTE E-TORL; COM CONEXÃO HDMI; ENTRADAS PARA CONEXÃO EM COMPUTADOR E NOTEBOOK; CONEXÃO USB; CONTROLE DE ZOOM; RESOLUÇÃO MÍNIMA: SVGA (800x600 PIXELS); LENTES TIPO: FOCO MANUAL / ZOOM ÓPTICO; ÍNDICE DE PROJEÇÃO / THROW RATIO: 1,45 – 1,96; DISTÂNCIA DE PROJEÇÃO MÍNIMA: 0,88 – 10,44 METROS, COM CONTROLE REMOTO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. Sendo: Secretaria de Educação: 08 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria do Meio Ambiente: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>			

13	15	Unid.	<p>Tela de projeção. Especificações técnicas mínimas: TELA DE PROJEÇÃO; MATERIAL: ESTRUTURA DE ALUMÍNIO; TIPO TRIPÉ; PÉS COM RODÍZIOS TIPO PROFISSIONAL; TIPO AJUSTE DE TELA RETRÁTIL AUTOMÁTICO; MATERIAL: TECIDO MATT WHITE; COR BRANCA; ALTURA 1,80CM x 1,80CM; ESPESSURA 2 A 3 MM; MATERIAL TRIPÉ ALUMÍNIO; TIPO TELA RETRÁTIL. Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>Sendo: Secretaria de Educação: 08 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria do Meio Ambiente: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>			
14	59	Unid.	<p>Mouse. Especificações técnicas mínimas: Mouse óptico, interface USB, mínimo de 2 botões e um botão de rolagem “scroll”, com resolução mínima 600 dpi, devidamente comprovada na especificação do produto, compatível com Windows 7/10, tal produto deve conter manual de usuário e certificado de garantia do produto.</p> <p>Sendo: Secretaria de Obras: 05 unidades. FMHHTC: 03 unidades. Secretaria de Educação: 10 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 15 unidades. Setor de Licitações: 02 unidades. Secretaria de Administração: 03 unidades. Secretaria de Saúde: 20 unidades.</p>			
15	66	Unid.	<p>Teclado. Especificações técnicas mínimas: TECLADO PARA COMPUTADOR PADRÃO ABNT2 USB PRETO; COM FIO; COMPRIMENTO DO CABO: 1,5M; COM 109 TECLAS SENDO 12 TECLAS DE FUNÇÃO OPERACIONAL E 3 TECLAS DE ATALHO; AJUSTE DE ALTURA; TECLADO NUMÉRICO DE TAMANHO NORMAL; GARANTIA DE 12 MESES.</p> <p>Sendo: Secretaria de Obras: 05 unidades. FMHHTC: 03 unidades. Secretaria de Educação: 17 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 15 unidades. Setor de Licitações: 02 unidades Secretaria de Administração: 03 unidades. Secretaria de Saúde: 20 unidades.</p>			
16	21	Unid.	<p>Monitor. Especificações técnicas mínimas: MONITOR LED DE NO MÍNIMO 21 POLEGADAS; TIPO LED; TENSÃO OPERACIONAL: BIVOLT; RESOLUÇÃO DDA IMAGEM 1920 x 1080 DPI FHD; ENTRADAS VGA E HDMI. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.</p> <p>Sendo: Setor de Contabilidade: 07 unidades. Secretaria de Educação: 03 unidades. Setor de licitações: 01 unidade Secretaria de Saúde: 10 unidades.</p>			
17	72	Unid.	<p>Transformador de potência. Especificações técnicas mínimas: Auto transformador automático Bivolt 1010 VA 700 Watts com tomada 10A Sistema de conexão com adaptador “H” e cabo de alimentação</p>			

			<p>Tensão/voltagem Bivolt 110/220 v Garantia mínimo 12 meses. Sendo: Secretaria do Meio Rural: 01 unidade. Secretaria de Obras: 02 unidades. Secretaria de Turismo: 02 unidades. Subprefeitura: 02 unidades. Secretaria de Educação: 25 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 02 unidades. CRAS: 02 unidades. CBEM: 01 unidade. Conselho Tutelar: 02 unidades. Posto de Identificação: 01 unidade. Setor de Licitações: 01 unidade. Setor de Tributos: 01 unidade. Secretaria de Administração: 01 unidade. Setor de Tesouraria: 01 unidade. Secretaria de Planejamento: 02 unidades. Assessoria Jurídica: 01 unidade. Gabinete do Prefeito: 02 unidades. Setor de Contabilidade: 10 unidades. Secretaria do Meio Ambiente: 01 unidade. Junta Militar: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 10 unidades.</p>			
18	21	Unid.	<p>Hub Switch. Especificações técnicas mínimas: HUB; CONCENTRADOR PARA REDE LOCAL, NÃO GERENCIÁVEL; NÃO EMPILHÁVEL; SEGMENTADO; COM 08 PORTAS FAST ETHERNET 10/100MBPS; CONECTOR EXTERNO RJ45 NÍVEL 5; COMPATÍVEL COM IEEE 802.3 ETHERNET; COM CABOS DE FORÇA E FONTE DE ALIMENTAÇÃO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. Sendo: Secretaria de Obras: 01 unidade. Secretaria de Turismo: 01 unidade. Secretaria de Educação: 07 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Posto de Identificação: 01 unidade. Setor de Licitações: 01 unidade. Setor de Tributos: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 03 unidades. Secretaria de Saúde: 05 unidades.</p>			
19	11	Unid.	<p>Switch. Especificações técnicas mínimas: SWITCH 24 PORTAS. * O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR NATIVAMENTE PELO MENOS 24 PORTAS/INTERFACES DE REDE GIGABIT ETHERNET ATIVAS, COM CONECTOR PADRÃO RJ45. ESTAS INTERFACES DEVERÃO POSSUIR NEGOCIAÇÃO DE VELOCIDADE AUTOMÁTICA, TRABALHANDO A 10, 100 OU 1000MB/S. O SWITCH DEVERÁ POSSUIR PELO MENOS 1 (UMA) INTERFACE DE REDE PADRÃO RJ45-RS232 DEDICADA PARA O GERENCIAMENTO DO EQUIPAMENTO, COM CABO PARA TAL GERENCIAMENTO QUE DEVERÁ ACOMPANHAR O SWITCH OU PELO MENOS 1 (UMA) INTERFACE DE REDE PADRÃO RJ45 PARA GERENCIAMENTO FORA DE BANDA (OUT OF BAND). CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. Sendo: FMHHTC: 02 unidades. Secretaria de Educação: 01 unidade.</p>			

			Secretaria de Administração: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 02 unidades. Secretaria de Saúde: 05 unidades.			
20	31	Unid.	Roteador wireless. Especificações técnicas mínimas: Interfaces 4 portas LAN 10/100Mbps 1 porta WAN 10/100Mbps Todas compatíveis com autonegociação 10/100 e Ati MDI/MDIX; Taxa de Dados Até 300 Mbps; Ganho de Antena 2 antenas de 5 dBi cada; Alimentação Fonte 110~240VAC 50/60Hz entrada; Garantia mínima de 12 meses. Sendo: Secretaria do Meio Rural: 01 unidade. Secretaria de Obras: 01 unidade. Secretaria de Turismo: 01 unidade. FMHHTC: 01 unidade. Subprefeitura: 01 unidade. Secretaria de Educação: 08 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 01 unidade. CBEM: 01 unidade. Setor de Licitações: 01 unidade. Secretaria de Planejamento: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 03 unidades. Secretaria de Saúde: 10 unidades.			
21	28	Unid.	HD Externo. Especificações técnicas mínimas: HD EXTERNO 2TB; VELOCIDADE DE TRANSFERÊNCIA DE DADOS: USB 3.0 – 4.8GB/S; CONEXÕES USB 3.0; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 7/10. GARANTIA DE 12 MESES. Sendo: Secretaria de Obras: 02 unidades. Secretaria de Educação: 09 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 01 unidade. Setor de Licitações: 01 unidade. Secretaria de Administração: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 03 unidades. Secretaria de Saúde: 10 unidades.			
22	67	Unid.	Estabilizador. Especificações técnicas mínimas: ESTABILIZADOR TENSÃO, CAPACIDADE 300 VA, TENSÃO ALIMENTAÇÃO ENTRADA 110/220 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PORTA-FUSÍVEL EXTERNO C/ FUSÍVEL RESERVA, FILTRO, QUANTIDADE TOMADAS SAÍDA 4, TENSÃO SAÍDA 110 V, 12 MESES DE GARANTIA. Sendo: Secretaria do Meio Rural: 01 unidade. Secretaria de Obras: 05 unidades. Secretaria de Turismo: 02 unidades. FMHHTC: 05 unidades. Subprefeitura: 02 unidades. Secretaria de Educação: 14 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 02 unidades. CRAS: 03 unidades. CBEM: 01 unidade. Conselho Tutelar: 01 unidade. Posto de Identificação: 03 unidades. Assessoria Jurídica: 02 unidades. Gabinete do Prefeito: 02 unidades. Setor de Contabilidade: 13 unidades. Setor de Licitações: 02 unidades. Secretaria do Meio Ambiente: 02 unidades.			

			Junta Militar: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 05 unidades.			
23	23	Unid.	Notebook. Especificações técnicas mínimas: Notebook; tela superior a 14 polegadas; memória RAM 8GB DDR4 ou superior; até 4 núcleos por processador; HD de 1TB; bateria superior a 4 células; alimentação bivolt automático; Windows 10 64 bits; garantia de no mínimo 12 meses. Sendo: Secretaria de Obras: 04 unidades. Secretaria de Educação: 02 unidades. Conselho Municipal de Educação: 01 unidade. Secretaria de Assistência Social: 01 unidade. CRAS: 01 unidade. CBEM: 01 unidade. Conselho Tutelar: 01 unidade. Secretaria do Planejamento: 01 unidade. Setor de Contabilidade: 04 unidades. Setor de Tributos: 01 unidade. Assessoria Jurídica: 01 unidade. Secretaria de Saúde: 05 unidades.			
						TOTAL

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: Os materiais deverão ser entregues em **até 10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da Nota de Empenho, solicitado pela secretaria competente, conforme sua necessidade, devendo o material ser entregue exatamente como descrito no Edital, e serão recebidos e conferidos pelo servidor responsável pela fiscalização, dentro dos dias e horários e no endereço abaixo especificado:

nos seguintes endereços:

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SETORES E SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL QUE FUNCIONAM NO PRÉDIO CENTRAL:** Rua Cel. Meza, Nº 373 centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO:** Rua Cel. Meza, Nº 322, centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul ou nas escolas por ela indicadas.

Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** Rua Dr. Pires Porto, Nº62, Bairro Centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO, CULTURA E ESPORTE:** Rua Dr. Pires Porto, Nº 365, Bairro Centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO RURAL E FOMENTO ECONÔMICO:** Rua Alexandre Silveira, Nº120 – Fundos - Bairro Hospital, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 07h30min às 13h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES:** Rua Alexandre Silveira, Nº120, Bairro Hospital, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 07h30min às 13h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA FMHHTC:** Av. Nove de Maio, Nº141, Bairro Hospital, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:** Rua Dr. Pires Porto, Nº 332, Bairro Centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

- Das 08h às 20h de segundas a sextas-feiras.

PAGAMENTO: A forma de pagamento do Município é por Nota de Empenho, com depósito em conta, **devidamente identificada pelo fornecedor em sua proposta**, e em **até 25 dias consecutivos**, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, visada e datada pelo Fiscal do Processo.

CONDIÇÕES GERAIS:

a) Declara que atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520, e suas alterações posteriores e demais normas complementares e disposições deste instrumento, que disciplinam o

certame.

b) No preço cotado já estão incluídos eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

c) Declara, outrossim, que os produtos ofertados estão de acordo com as especificações técnicas, inclusive quanto à garantia dos mesmos.

Cidade e data: _____

Nome e assinatura do Responsável Legal.

Processo 65/2020

PREGÃO ELETRÔNICO nº 38/2020

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo **MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 38/2020**, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos, conforme o Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

, de _____ de 2020.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO

E CARIMBO DA EMPRESA

*(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada
ou com o original para que se proceda à autenticação)*

**Processo 65/2020
Pregão Eletrônico 38/2020**

ANEXO V

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente). **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de **PROPONENTE** da Licitação instaurada pelo **MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL, Processo 65/2020**, Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 38/2020**, que não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar com o **PODER PÚBLICO** em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

..... de de 2020.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO

E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação)

ANEXO VI

MINUTA ATA REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO n.º 65/2020

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 38/2020

Aos ____ dias do mês de _____ de 2020, presentes de um lado o MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL neste ato representado pelo Prefeito, senhor SÁVIO JOHNSTON PRESTES, RG 1034056307, CPF n.º 487.828.580-04, doravante denominado MUNICÍPIO, e pelo senhor SANTO CARLOS HALABI MACHADO, RG 2034171815, CPF n.º 475.359.200-63, doravante denominado FMHHTC, e de outro a empresa _____, representada pelo _____, com sede na _____, CNPJ _____, simplesmente denominada FORNECEDOR, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S)**, referente ao **Pregão Eletrônico n.º 38/2020** para **Sistema de Registro de Preços para possíveis aquisições de Equipamentos e Materiais de Informática, para os diversos Setores/Secretarias da Administração Municipal e da FMHHTC**, homologado dia ____/____/2020, às fls. _____, em Conformidade com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e nos termos da Lei 8.666/93, com suas alterações e Decreto Municipal n.º 4.686/2007 consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1. O objeto da presente Ata é o **Registro de Preços para possíveis aquisições de Equipamentos e Materiais de Informática, para os diversos Setores/Secretarias da Administração Municipal e da FMHHTC.**, conforme descrição (vide Termo de Referência – Anexo I), constantes do **Processo n.º 65/2020, Pregão Eletrônico n.º 38/2020.**

CLÁUSULA II - DO PREÇO

1. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta.
2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administrativos, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

CLÁUSULA III - DO REAJUSTE DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

1. Os contratos oriundos do Registro de Preços poderão ter seus preços reajustados pelo IGPM ou pelo índice que lhe vier a substituir após 12 (doze) meses a contar da data de apresentação da proposta.
2. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.
3. O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Autoridade Competente desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.
4. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
5. O pedido de atualização dos preços aos preços praticados no mercado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido a obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.
6. O procedimento para eventuais solicitações de alteração de preços é o que segue: Processo protocolado no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de LAVRAS DO SUL e encaminhamento a Autoridade Competente com todos os documentos de que trata o item 3 acima.
7. Independentemente do disposto no item 3, a Autoridade Competente poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa do mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação na Imprensa Oficial de LAVRAS DO SUL.

CLÁUSULA IV - DOS PRAZOS

1. O FORNECEDOR **poderá** ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pela Secretaria Competente, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de LAVRAS DO SUL.
2. **O prazo de validade de registro de preços será de 12 (doze) meses oficiais, contados a partir da**

publicação da presente ata.

3. Em cada fornecimento, o prazo de entrega do produto será solicitado pela Secretaria requisitante, não podendo, todavia, ultrapassar **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor.

CLÁUSULA V - DOS PAGAMENTOS

1. O pagamento de cada compra será efetuado em até 25 (vinte e cinco) dias consecutivos após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, visada pelo fiscal do processo/contrato, nesse caso, o servidor **Maico Rosa da Silva**

2. No caso de atraso no pagamento, o valor poderá ser corrigido e o índice de atualização financeira será o IGPM mensal incidente “pro rata die” desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento. No caso de extinção do IGPM será utilizado outro índice que o Governo Federal determinar para substituí-lo.

3. A contratada suportará o ônus decorrente do atraso, caso as Notas Fiscais/Faturas contenham vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento.

CLÁUSULA VI - DA CONTRATAÇÃO

1. A existência de preços registrados **não obriga o MUNICÍPIO** a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, de acordo com o Decreto Municipal nº 4.686/2007.

2. As obrigações decorrentes do fornecimento de bens constantes do registro de preços a serem firmadas entre o MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL e o FORNECEDOR serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

3. O MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL poderá dispensar o termo de contrato e optar por substituí-lo por Notas de Empenhos, ou outros instrumentos equivalentes, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do § 4º, do artigo 62, da Lei 8.666/93.

4. Na hipótese do FORNECEDOR primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei 8.666/93.

5. Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o MUNICÍPIO poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pelo MUNICÍPIO, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

6. Os pedidos de fornecimento deverão ser formalizados pela Secretaria do Município.

7. As regras estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços serão o regramento das obrigações contratuais decorrentes da Nota de Empenho (Contrato).

8. As licitantes classificadas no Registro de Preços deverão atender o contratado constante na Nota de Empenho, independente do valor, sujeito à penalização.

CLÁUSULA VII - DA ENTREGA E DO TERMO DE RECEBIMENTO

1. A empresa a ser contratada se obriga a entregar os itens ora licitados, nas quantidades determinadas no pedido de acordo com a necessidade da secretaria, onde deverão ser conferidos pelo Fiscal da execução do contrato, e a entrega deverá ser feita em **até 10 (dez) dias úteis**, impreterivelmente, do recebimento da cópia do empenho com pedido de entrega dos mesmos, **nos seguintes endereços:**

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SETORES E SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL QUE FUNCIONAM NO PRÉDIO CENTRAL:** Rua Cel. Meza, Nº 373 centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO:** Rua Cel. Meza, Nº 322, centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul ou nas escolas por ela indicadas.

Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** Rua Dr. Pires Porto, Nº62, Bairro Centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO, CULTURA E ESPORTE:** Rua Dr. Pires Porto, Nº 365, Bairro Centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO RURAL E FOMENTO ECONÔMICO:** Rua Alexandre Silveira, Nº120 – Fundos - Bairro Hospital, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.
Das 07h30min às 13h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.
- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES:** Rua Alexandre Silveira, Nº120, Bairro Hospital, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.
Das 07h30min às 13h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.
- **NA SEDE DA FMHHTC:** Av. Nove de Maio, Nº141, Bairro Hospital, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.
Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.
- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:** Rua Dr. Pires Porto, Nº 332, Bairro Centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.
- Das 08h às 20h de segundas a sextas-feiras.
2. A contratação somente será considerada concluída mediante a emissão de TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, expedido por servidor designado da pela Secretaria Competente.
3. O prazo para a emissão do TERMO E RECEBIMENTO DEFINITIVO será de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, em caso de não manifestação considerar-se-á aceito totalmente pelo Município.
4. Caso o produto não corresponda ao exigido pelo Edital, consoante subitem anterior, o FORNECEDOR deverá providenciar, no prazo máximo de até 07 (sete) dias, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90).
5. O FORNECEDOR deverá entregar os bens em **até 10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da Nota de Empenho, solicitado pela secretaria competente, conforme sua necessidade, nos locais determinados no instrumento contratual.
- 6. Os bens ora licitados deverão, além de estar perfeitamente adequados com as especificações, atender a Legislação especificada no Código de Defesa do Consumidor, bem como deverão atender os parâmetros da ABNT e INMETRO, no que couber.**
- 7. A FUTURA CONTRATADA obriga-se a prestar as garantias contra todo e qualquer defeito nos itens/peças do objeto deste edital, pelos prazos definidos conforme Termo de Referência (anexo I).**
- 8. A FUTURA CONTRATADA deverá prestar garantias conforme os itens descritos no Termo de Referência – Anexo I, para os bens por ventura adquiridos.**
- CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES**
1. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representado por Nota de Empenho), a Administração poderá aplicar, às detentoras da Ata, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas as seguintes penalidades, as quais poderão ser aplicadas na forma do Art. 86 e seguintes da Lei 8666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94, a critério da Administração, garantindo ampla defesa:
- 1.1. Por atraso superior a 10 (dez) dias do prazo entrega do objeto, fica o fornecedor sujeito a multa de meio (1/2%) por cento por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho a ser calculado desde o décimo primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a (30) trinta dias;
- 1.2. Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na Nota de Empenho, será considerado rescindido o Contrato, e aplicada a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;
- 1.3. A penalidade pecuniária prevista nesta cláusula será calculada sobre o valor contratado e descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou pode ser inscrita, para cobrança como dívida ativa do Município, na forma da Lei.
- 1.4. As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94.
2. **Advertência por escrito:** sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim consideradas as que não se enquadrarem nos dispositivos seguintes:
3. **Multa**, da seguinte forma:
- 3.1. A recusa do fornecedor em entregar o material adjudicado configura inexecução Total, sujeitando o fornecedor a penalidade prevista no **item 1.2.**;
- 3.2. O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega configura inexecução parcial, sujeitando a fornecedora à penalidade prevista no **item 1.1.**;
4. Nos termos do Artigo 7º da Lei 10.520/2002, o Licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios;
5. Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se

admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o Artigo 87 “caput” da Lei 8.666/93.

6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao prestador em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.1. nos casos definidos no **subitem 3.2** acima: por 1 (um) ano.

6.2. nos casos definidos no **subitem 3.1** acima: por 2 (dois) anos.

7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

8. A multa dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor total a ser pago, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor que venham a ser causados ao erário público, e/ou rescisão.

CLÁUSULA IX - DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no Art. 78 da Lei 8.666/93.

2. Caso o MUNICÍPIO não se utilize prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo das incidências das sanções previstas no Edital, no Decreto Municipal N.º 4.686//2007 na Lei 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90).

3. A rescisão poderá ser unilateral, amigável (resilição) ou judicial, nos termos e condições previstas no Art. 79 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA X - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro do FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida prévia defesa, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

I- Pelo MUNICÍPIO, quando:

a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências contidas no Edital ou Ata de Registro de Preços;

b) o FORNECEDOR, injustificadamente, deixar de firmar a Ata de Registro de Preços e/ou o contrato decorrente do registro de preços;

c) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa, de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no Art. 78 e seus incisos da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883, de 06 de julho de 1994;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

e) por razões de interesse público, devidamente fundamentado, na forma do inciso XII, do Art. 78 da Lei 8.666/93, e alterações posteriores.

II - Pelo FORNECEDOR, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

2. O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

3. A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos casos previstos no inciso I do item 1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

4. No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

5. A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento do Registro de Preço, não o desobriga do fornecimento dos produtos, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de trinta dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório.

6. Enquanto perdurar o cancelamento poderão serem realizadas novas licitações para aquisição de bens constantes do registro de preços.

CLÁUSULA XI - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÕES DE PRODUTOS COM PREÇOS REGISTRADOS

1. Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços os recursos orçamentários da Secretaria, indicadas na requisição de despesa, quando da efetiva compra.

2. As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Exmo. Sr. Prefeito ou a quem delegar competência.

CLÁUSULA XII - DO FORO

1. Fica eleito o Foro da cidade de LAVRAS DO SUL - RS para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados

que possam ser.

CLÁUSULA XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata, o Edital do **Pregão Eletrônico n.º 38/2020**, para Registro de Preços e a proposta das empresas conforme resultado por CNPJ, emitido pelo Sistema Banrisul de Pregões, anexo desta Ata, classificadas em 1º lugar, nos **LOTES** da licitação.
2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelo Decreto Municipal n.º 4.686/2007 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.
3. **Serão aceitos, além da assinatura de próprio punho com envio pelos Correios, a assinatura digital e a assinatura eletrônica nas Atas de Registro de Preços, Contratos e demais documentos que vierem a ser firmados com a Administração.**

Lavras do Sul, __ de _____ de 2020.

Sávio Johnston Prestes
Prefeito

Santo Carlos Halabi Machado
Presidente da FMHHTC

Empresa Detentora do Preço Registrado
(Futura contratada)

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO n° ___/2020

Aquisição de Equipamentos e Materiais de Informática, para os diversos Setores/Secretarias da Administração Municipal e da FMHHTC.

O **MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL** pessoa jurídica, com sede na Rua Coronel Meza, 373, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ n.º 88.201.298.0001-49 e a **FUNDAÇÃO MÉDICO HOSPITALAR DR. HONOR TEIXEIRA DA COSTA**, pessoa Jurídica, com sede na Av. 9 de Maio, n.º 141, Bairro do Hospital, nesta cidade, neste instrumento designadas **CONTRATANTES**, representadas respectivamente pelo Senhor Prefeito Sávio Johnston Prestes, brasileiro, solteiro, servidor público municipal, portador da identidade n.º 1034056307, CPF n.º 487.828.580-04 e pelo senhor Santo Carlos Halabi Machado, Brasileiro, casado, Policial da Reserva Remunerada da Brigada Militar, portador do RG 2034171815, CPF n.º 475.359.200-63 e a empresa _____, com sede em _____, inscrita no CNPJ n.º _____, neste ato representada por seu Sócio-Gerente, _____, CPF n.º _____, doravante designada **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato para **Aquisição de Equipamentos e Materiais de Informática, para os diversos Setores/Secretarias da Administração Municipal e da FMHHTC**, conforme especificações constantes do **Anexo I**, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, do Edital de **Pregão Eletrônico n.º 38/2020**, e do **Processo n.º 65/2020**, homologado em ___/___/2020, às fls. ___, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

O objeto do presente contrato é a **Aquisição de Equipamentos e Materiais de Informática, para os diversos Setores/Secretarias da Administração Municipal e da FMHHTC**, de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I** do **Pregão Eletrônico n.º 38/2020** e do **Processo 65/2020** mediante autorização da CONTRATANTE nas seguintes características:

(VIDE TERMO DE REFERÊNCIA): (listar lotes vencidos pela empresa)

CLÁUSULA SEGUNDA - BASES DO CONTRATO

2.1. Integram o presente Contrato os seguintes documentos, cujos termos, condições e obrigações, independentemente de transcrição, vinculam e obrigam as partes:

a) Edital do **Pregão Eletrônico n.º 38/2020** e seus **ANEXOS**.

b) Proposta da **CONTRATADA**.

2.2. Este Contrato é regido pelas normas da Lei n.º 8666/93 e suas alterações.

2.3. Serão aceitos, além da assinatura de próprio punho com envio pelos Correios, a assinatura digital e a assinatura eletrônica nas Atas de Registro de Preços, Contratos e demais documentos que vierem a ser firmados com a Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, são obrigações da **CONTRATADA**:

3.1.1. Reparar ou indenizar, prontamente e a critério da CONTRATANTE, eventuais danos, avarias ou prejuízos ocasionados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas, mesmo culposamente, por seus empregados ou prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros, no desempenho de suas atividades, autorizando, desde logo, o desconto em qualquer crédito que lhe favoreça.

3.1.2. Indicar responsável ou preposto com poderes para resolver quaisquer questões pertinentes ao serviço, para correção imediata de reclamações da CONTRATANTE.

3.1.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. Sua inadimplência com referência aos encargos referidos neste item, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto ou restringir o serviço.

3.1.4. Manter durante toda a execução do Contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação.

3.1.5. Não transferir quaisquer das obrigações e responsabilidades previstas, sem o prévio assentimento da CONTRATANTE.

3.2. As obrigações decorrentes do fornecimento dos itens constantes no referido processo a serem firmadas entre o **MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL** e o **FORNECEDOR** serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

3.3. O **MUNICÍPIO DE LAVRAS DO SUL** poderá dispensar o termo de contrato e optar por substituí-lo por Notas de Empenhos, ou outros instrumentos equivalentes, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos itens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do §4º, do artigo 62, da

Lei 8.666/93.

3.4. Os pedidos de fornecimento deverão ser formalizados pela Secretaria solicitante.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Efetuar o pagamento decorrente do presente contrato no prazo e condições estabelecidas na **Cláusula Sexta** deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA E PRAZO

5.1. O prazo de execução deste contrato será até a data de 31 de dezembro do exercício financeiro em que celebrada a contratação.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO E DA ENTREGA

6.1. A forma de pagamento do Município é por Nota de Empenho, devendo ocorrer o depósito em conta do contratado **no prazo de até 25 (vinte e cinco) dias consecutivos**, após apresentação da NOTA FISCAL/FATURA, visada e datada pelo Fiscal do Processo.

6.1.1 A empresa a ser contratada se obriga a entregar os itens ora licitados, nas quantidades determinadas no pedido de acordo com a necessidade da secretaria, onde deverão ser conferidos pelo Fiscal da execução do contrato, e a entrega deverá ser feita em **até 10 (dez) dias úteis**, impreterivelmente, do recebimento da cópia do empenho com pedido de entrega dos mesmos, **nos seguintes endereços:**

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SETORES E SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL QUE FUNCIONAM NO PRÉDIO CENTRAL:** Rua Cel. Meza, Nº 373 centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO:** Rua Cel. Meza, Nº 322, centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul ou nas escolas por ela indicadas.

Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** Rua Dr. Pires Porto, Nº62, Bairro Centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO, CULTURA E ESPORTE:** Rua Dr. Pires Porto, Nº 365, Bairro Centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO RURAL E FOMENTO ECONÔMICO:** Rua Alexandre Silveira, Nº120 – Fundos - Bairro Hospital, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 07h30min às 13h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES:** Rua Alexandre Silveira, Nº120, Bairro Hospital, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 07h30min às 13h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA FMHHTC:** Av. Nove de Maio, Nº141, Bairro Hospital, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

Das 08h às 14h de segundas a sextas-feiras, nos dias úteis.

- **NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:** Rua Dr. Pires Porto, Nº 332, Bairro Centro, CEP 97390-000, Lavras do Sul – RS.

- Das 08h às 20h de segundas a sextas-feiras.

6.1.2. Os bens ora licitados deverão, além de estar perfeitamente adequados com as especificações, atender a Legislação especificada no Código de Defesa do Consumidor, bem como deverão atender os parâmetros da ABNT e INMETRO, no que couber.

6.1.3. A CONTRATADA obriga-se a prestar as garantias contra todo e qualquer defeito nos itens/peças do objeto deste edital, pelos prazos definidos conforme Termo de Referência (anexo I).

6.2. **Somente serão pagos** os valores correspondentes aos bens **efetivamente entregues**, após apresentação da NOTA FISCAL/FATURA, visada e datada pelo fiscal do processo, neste caso o servidor **Maico Rosa da Silva**.

6.3. O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

6.4. Para o caso de faturas incorretas, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolução à CONTRATANTE, passando a contar novo prazo, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

6.5. Os materiais objeto deste, deverão estar dentro das normas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só seja aceito após exame efetuado pela Secretaria responsável e por servidor habilitado, indicado para tal fim e, caso não satisfaçam as expectativas exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão

aceitos.

6.6. Caso o produto não corresponda ao exigido pelo Edital, consoante subitem anterior, o FORNECEDOR deverá providenciar, no prazo máximo de até 7 (sete) dias, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90).

6.7. **Não serão considerados**, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da CONTRATANTE que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

6.8. O servidor responsável pela fiscalização do contrato, sendo fiscal para este processo e contratos oriundos deste, será o servidor **Maico Rosa da Silva**.

6.9. O prazo que trata o item 6.1.1. poderá ser prorrogado uma vez, desde que justificado e aceito pela Administração. Após esse período, fica a CONTRATADA sujeita as penalidades cabíveis, conforme disciplina a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, em seu Art. 78, bem como o presente edital, no que diz respeito às SANÇÕES.

CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES

7.1. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representado por Nota de Empenho), a Administração poderá aplicar, às detentoras da Ata, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas as seguintes penalidades, as quais poderão ser aplicadas na forma do Art. 86 e seguintes da Lei 8666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94, a critério da Administração, garantindo ampla defesa:

7.1.1. Por atraso superior a 10 (dez) dias do prazo entrega do objeto, fica o fornecedor sujeito a multa de meio (1/2%) por cento por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho a ser calculado desde o décimo primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a (30) trinta dias;

7.1.2. Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na Nota de Empenho, será considerado rescindido o Contrato, e aplicada a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

7.1.3. A penalidade pecuniária prevista nesta cláusula será calculada sobre o valor contratado e descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou pode ser inscrita, para cobrança como dívida ativa do Município, na forma da Lei.

7.1.4. As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94.

7.2. **Advertência por escrito:** sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim consideradas as que não se enquadrarem nos dispositivos seguintes:

7.3. **Multa**, da seguinte forma:

7.3.1. A recusa do fornecedor em entregar o material adjudicado configura inexecução Total, sujeitando o fornecedor a penalidade prevista no **item 7.1.2.**;

7.3.2. O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega configura inexecução parcial, sujeitando a fornecedora à penalidade prevista no **item 7.1.1.**;

7.4. Nos termos do Artigo 7º da Lei 10.520/2002, o Licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios;

7.5. Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o Artigo 87 “caput” da Lei 8.666/93.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao prestador em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.6.1. nos casos definidos no **subitem 7.3.2** acima: por 1 (um) ano.

7.6.2. nos casos definidos no **subitem 7.3.1** acima: por 2 (dois) anos.

7.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

7.8. A multa dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor total a ser pago, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor que venham a ser causados ao erário público, e/ou rescisão.

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO DO CONTRATO

O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de suas obrigações legais ou contratuais assegura à **CONTRATANTE** o direito de rescindir o Contrato, nos casos e formas dispostos nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8666/93, sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA NONA – VALOR DO CONTRATO E DOTAÇÃO

9.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pelos materiais de consumo os seguintes valores:

9.2- A despesa decorrente deste Contrato correrá à conta da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA da CONTRATANTE:

(preencher com a dotação orçamentária)

9.3. Incluídos no preço estão todas e quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente, incidam sobre a operação, ou ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

Para dirimir eventuais litígios na execução deste Contrato, fica eleito e convencionado o foro da comarca de Lavras do Sul, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, lavrou-se o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinadas pelas partes **CONTRATANTES** e testemunhas.

Lavras do Sul, ___ de _____ de 2020.

Sávio Johnston Prestes
Prefeito
CONTRATANTE

Santo Carlos Halabi Machado
Presidente da FMHHTC
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____