



**EDITAL DE LICITAÇÃO - SRP  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006-02/2018**

O **MUNICÍPIO DE COLINAS**, com sede na Rua Olavo Bilac, 370, Centro, Colinas/ RS, torna público para conhecimento dos interessados, que no dia **02 de maio de 2018, às 9 horas**, na sala do Setor de Licitações, haverá abertura do processo de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL - Sistema Registro de Preço**, do tipo **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, para **aquisição de equipamentos e materiais de informática**. Os envelopes de “proposta” e “documentação” deverão ser entregues junto ao setor supramencionado, cujo processo e julgamento serão realizados em conformidade com as condições exigências neste Edital, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Portaria nº 3.087/2011, da Lei Complementar nº 123/2006 (e Alterações da Lei Complementar Federal nº 147/14), do Decreto Municipal 618–01/2005, de 19 de setembro de 2005, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as condições a seguir estabelecidas:

**1. DO OBJETO:**

**1.1** - O objeto desta licitação consiste na aquisição de equipamentos e materiais de informática para uso nos diversos setores e secretaria que compõem a Administração Municipal, conforme **ANEXO I**.

**1.2.** Não é obrigatório cotar preços para todos os itens.

**1.3.** As quantidades são máximas, podendo, no entanto, a Administração não fazer uso da totalidade ou ainda, poderá acrescer o quantitativo respeitados os limites legais da Lei nº 8.666/93.

**1.4.** A licitante vencedora ficará responsável pela substituição, toda vez que os mesmos não atenderem as exigências do presente Edital, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua ocorrência, ficando ainda sujeita as demais penalidades legais.

**2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**2.1** – As despesas decorrentes dos serviços ora contratados correrão à conta da seguinte rubrica:

**03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**2007 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**3.3.3.90.30.00000000 – Material de Consumo - (308)**

**03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**2007 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**3.4.4.90.52.00000000 – Equipamento e Material Permanente - (315)**

**04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

**01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

**2011 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DA FAZENDA**

**3.3.3.90.30.00000000 – Material de Consumo - (404)**

**04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

**01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

**2011 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DA FAZENDA**

**3.4.4.90.52.00000000 – Equipamento e Material Permanente - (408)**

**05 – SEC. MUN. DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO**

**03 – MANUTENÇÃO DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**

**2045 – GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**





**3.3.3.90.30.00000000 – Material de Consumo - (566)**

**05 – SEC. MUN. DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO**

**03 – MANUTENÇÃO DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**

**2045 – GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**3.4.4.90.52.00000000 – Equipamentos e Material Permanente - (569)**

**05 – SEC. MUN. DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO**

**04 – MANUTENÇÃO DESENVOLVIMENTO DE ENSINO - INFANTIL**

**2045 – GESTÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**3.3.3.90.30.00000000 – Material de Consumo - (588)**

**05 – SEC. MUN. DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO**

**03 – MANUTENÇÃO DESENVOLVIMENTO DE ENSINO - INFANTIL**

**2015 – GESTÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**3.4.4.90.52.00000000 – Equipamentos e Material Permanente - (590)**

**06 – SECRETARIA MUN. SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

**01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE – RECURSOS PRÓPRIOS**

**2024 – GESTÃO DA SAUDE BÁSICA**

**3.3.3.90.30.00000000 – Material de Consumo - (611)**

**06 – SECRETARIA MUN. SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

**01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE – RECURSOS FEDERAIS**

**2024 – GESTÃO DA SAUDE BÁSICA**

**3.4.4.90.52.00000000 – Equipamentos e Material Permanente - (616)**

**06 – SECRETARIA MUN. SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

**01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE – RECURSOS FEDERAIS**

**2024 – GESTÃO DA SAUDE BÁSICA**

**3.3.3.90.30.00000000 – Material de Consumo - (622)**

**06 – SECRETARIA MUN. SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

**04 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

**2026 – MANUTENÇÃO ATIVIDADE ASSISTENCIA SOCIAL**

**3.3.3.90.30.00000000 – Material de Consumo - (653)**

**06 – SECRETARIA MUN. SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

**04 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

**2026 – MANUTENÇÃO ATIVIDADE ASSISTENCIA SOCIAL**

**3.4.4.90.52.00000000 – Equipamentos e Material Permanente - (672)**

**06 – SECRETARIA MUN. SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

**01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE – RECURSOS FEDERAIS**

**2024 – GESTÃO DA SAUDE BÁSICA**

**3.4.4.90.52.00000000 – Equipamentos e Material Permanente - (694)**

**07 – SECRETARIA MUN. OBRAS, VIAÇ. SERV. URB. E TRANS MUN.**

**01 – SECRETARIA MUN. OBRAS, VIAÇ. SERV. URB. E TRANS MUN.**

**2029 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DE OBRAS**

**3.3.3.90.30.00000000 – Material de Consumo - (710)**

**07 – SECRETARIA MUN. OBRAS, VIAÇ. SERV. URB. E TRANS MUN.**





**01 – SECRETARIA MUN. OBRAS, VIAÇ. SERV. URB. E TRANS MUN.  
2029 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DE OBRAS  
3.4.4.90.52.00000000 – Equipamentos e Material Permanente - (713)**

**08 – SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA  
01 – SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA  
2033 – GESTÃO DA POLÍTICA PÚBLICA AGRÍCOLA  
3.3.3.90.30.00000000 – Material de Consumo - (810)**

**08 – SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA  
01 – AGRICULTURA  
2033 – GESTÃO DA POLÍTICA PÚBLICA AGRÍCOLA  
3.4.4.90.52.00000000 – Equipamentos e Material Permanente - (816)**

### **3. DOS PRAZOS**

**3.1** – Os materiais deverão ser entregues conforme a necessidade, em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação do Setor de Compras (Ordem de Compra), com a devida apresentação da nota de empenho, diretamente na Prefeitura Municipal de Colinas.

**3.2** - Mediante escrita e justificada solicitação da empresa Contratada, o prazo declinado no item acima poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, contanto que a empresa Contratada proceda a tal solicitação durante o transcurso do prazo que, originariamente, lhe foi concedido para entrega dos materiais, e sendo conveniente para a Administração tal pedido.

**3.3** - A Nota de Empenho e/ou a Ordem de Entrega podrá ser repassada à Contratada por meio de fax/e-mail.

**3.4** - A entrega dos materiais/produtos é de responsabilidade da Contratada, devendo ser entregues ao Poder Público em embalagens apropriadas.

**3.5** - Deverão ser observados a legislação pertinente para cada material/produto, com suas respectivas autorizações.

**3.6** – O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura. Poderá haver prorrogação do prazo, havendo manifestado interesse da Administração Pública, nos limites da Lei 8.666/93.

### **4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1** – O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da Nota Fiscal. A fiscalização será acompanhada pela servidora Sra. **PATRICIA NIETIEDT**. A contratada deverá emitir e apresentar a **Nota Fiscal**, na qual conste discriminadamente, os itens solicitados, devendo também constar o número do Edital de Pregão. Serão retidos 11% do valor do empenho, caso a contratada não apresentar prova de recolhimento do INSS e do FGTS do último mês.

**4.2** – Qualquer outra forma de pagamento proposto importa na desclassificação da proposta oferecida.

### **5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR:**

**5.1** – Poderão participar da licitação todas as empresas interessadas que atendam às exigências deste Edital e seus Anexos, correndo por conta e risco da participante todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas, não lhes sendo devida qualquer indenização pela realização de tais atos.

**5.2** – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

a) que se encontrem sob falência, ou recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

c) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que



o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

d) estrangeiras que não funcionem no País.

## **6. DO CREDENCIAMENTO:**

**6.1 – Antes do início da Sessão, cada empresa licitante deverá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, quando solicitado, exibindo documento legal de identidade e comprovando, por meio de instrumento apropriado (ANEXO 02), dando poderes para formulação de propostas (lances verbais), ofertas, descontos e todos os demais atos inerentes e necessários ao certame.**

**6.2 –** Se a empresa se fizer representar por Procurador, a procuração, por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa dos poderes contidos no inciso anterior (6.1).

**6.3 –** Fazendo-se representar a participante, por sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá o representante comprovar ser o responsável legalmente, e que lhe é permitido assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**6.4 –** Os documentos de credenciamento dos representantes deverão ser entregues ao Pregoeiro.

**6.5 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.**

**6.6 –** A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens de 6.1 a 6.5, não implicará a exclusão da empresa do certame, mas impedirá que aquele que a representaria possa manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do processo de licitação, enquanto não suprida a falta ou incorreção.

## **7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**7.1 –** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo os Documentos para Habilitação e a Proposta de Preços, será pública, dirigida pelo Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e no horário determinados no preâmbulo deste Edital.

**7.2 – Declarada aberta a Sessão pelo Pregoeiro, os representantes das empresas participantes entregarão os envelopes contendo os documentos para Habilitação e a Proposta de Preços, não sendo aceita, a partir desse instante, a admissão de novos participantes.**

**7.3 –** O envelope contendo a Proposta de Preços deverá trazer no seu avverso as seguintes informações:

**ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS – RS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006-02/2018 - SRP  
“RAZÃO SOCIAL DA PARTICIPANTE”  
“CNPJ DA PARTICIPANTE”**

**7.4 –** O envelope contendo os Documentos para Habilitação deverá trazer, no seu avverso, as seguintes informações:

**ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS – RS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006-02/2018 - SRP  
“RAZÃO SOCIAL DA PARTICIPANTE”  
“CNPJ DA PARTICIPANTE”**

**7.5 –** Inicialmente será aberto o envelope de nº 1 – concernente a Proposta de Preços e, a seguir, o Envelope de nº 2 – concernente a Documentos de Habilitação.

## **8. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**8.1 –** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma única via impressa ou datilografada, preferencialmente em papel timbrado da empresa participante, redigida com clareza em vernáculo, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa licitante.

**8.2 –** Da proposta de Preços deverão constar, sob pena de desclassificação:



- a) **Razão Social da licitante, nº do seu CNPJ/MF, endereço completo, telefone para contato e, se existente, endereço eletrônico (e-mail) e indicação nome completo do representante legal da empresa com a devida qualificação, (nacionalidade, estado civil, profissão, n.º do CPF, n.º da cédula de identidade, endereço residencial) e telefone.**
- b) **Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação;**
- c) **Proposta financeira, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, mencionando o preço por metro linear, objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos com material, locomoção, mão-de-obra, inclusive o BDI (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc.);**
- d) **Prazo de execução: até 12 meses após a assinatura do contrato;**
- e) **Nome e assinatura do representante;**

**8.3** – Os preços apresentados na proposta onde deverão estar incluídos todos os custos e despesas, tais como: locomoção, funcionários, encargos sociais, deslocamento, impostos, taxas e demais tributos incidentes na contratação e tudo o mais que se fizer necessário ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

**8.4** – Quaisquer tributos, despesas e/ou custos, diretos ou indiretos, não incluídos na proposta ou incorretamente cotados, que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título, devendo os produtos finais ser fornecidos sem ônus adicionais aos preços da proposta.

**8.5** – A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte das empresas participantes do Pregão Presencial, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**8.6** – Serão desclassificadas as Propostas de Preços que desatenderem às especificações e exigências deste Edital e de seus Anexos, bem assim aquelas que apresentarem omissões, irregularidades ou defeitos que possam impedir ou dificultar o julgamento.

**8.7** – O pregoeiro poderá considerar como formais os erros em somatórios ou em outros aspectos, desde que não impliquem na nulidade do procedimento ou não causem prejuízo à Administração Pública.

## **9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**9.1** – No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério **menor preço por item** para a aquisição dos **equipamentos de informática**, classificando-se as demais por ordem crescente de preço, observado o prazo de execução dos serviços que será de até 12 (doze) meses.

**9.2** – Após a abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços, o valor da oferta de menor valor e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

**9.3** – Após a apresentação das propostas, não caberá desistência dos proponentes, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e acatado pelo Pregoeiro.

**9.4** – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 9.2, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**9.5** – O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada com o maior preço e todos os demais, em ordem decrescente de valor.

**9.6** – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

**9.7** – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes da legislação em vigor.

**9.8** – Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**9.9** – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.



**9.10** – Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**9.11** – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**9.12** – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente; verificada a sua aceitabilidade, procederá à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

**9.13** – Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar à assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

## **10. HABILITAÇÃO:**

**10.1** – A Habilitação das empresas para participarem da presente licitação será determinada pela apresentação dos seguintes documentos:

10.1 – A Habilitação das empresas para participarem da presente licitação será determinada pela apresentação dos seguintes documentos:

### **10.1.1 – Documentos relativos à habilitação jurídica:**

10.1.1.1 – Registro comercial, se firma individual.

10.1.1.2 – Contrato social, estatuto ou ato constitutivo em vigor, ou seja, com todas as alterações, ou última consolidada ou equivalente que comprove que a empresa possui aptidão para atendimento do objeto desta licitação.

10.1.1.3 – Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos, nos termos do Art. 27, Inc. V, da Lei 9.666/93, conforme o modelo instituído pelo Decreto Federal nº 4.358-02, que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal assinada por representante legal da licitante ou procurador credenciado.

10.1.1.4 – Declaração formal de que o licitante não está temporariamente suspenso de participar em licitação e impedido de contratar com a Administração do Município de Colinas ou contratar com a Administração Pública em suas esferas Municipal, Estadual ou Federal.

10.1.1.5 – Alvará de Licença e Localização do domicílio ou sede da licitante vigente e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

### **10.1.2 – Documentos relativos à regularidade fiscal:**

10.1.2.1 – Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ), compatível com as atividades especificadas no objeto desta licitação.

10.1.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e, compatível com as atividades especificadas no objeto desta licitação.

10.1.2.3 – Comprovante 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).

10.1.2.4 – Comprovante de regularidade quanto aos tributos administrados pela Fazenda Estadual (Certidão Negativa da Receita Estadual), se houver, do domicílio ou sede do licitante.

10.1.2.5 – Comprovante de regularidade quanto aos tributos administrados pela Fazenda Municipal (Certidão Negativa da Receita Municipal), se houver, do domicílio ou sede do licitante.

10.1.2.6 – Comprovante de regularidade (Certidão Negativa de Débitos – CND) quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

### **10.1.3 – Documentos relativos à regularidade trabalhista:**

10.1.3.1 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.

10.1.3.2 - Declaração de conhecimento das obrigações (conforme modelo **ANEXO 04**);

### **10.1.4 – Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:**

10.1.4.1 – Certidão Negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, emitida a menos de 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas a este edital.



**10.2** - Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, mediante apresentação das vias originais no ato da abertura dos envelopes.

### **11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

**11.1** - Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos por escrito, providências ou impugnar o presente edital.

**11.2** – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas por escrito.

**11.3** – Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**11.4** – Se a ocorrência da impugnação for de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e no artigo 14 do Decreto Estadual nº. 4.733, de 02 de agosto de 2002 e legislação vigente.

**11.5** – Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **12. DOS RECURSOS:**

**12.1** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.2** – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

**12.3** – O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**12.4** – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**12.5** – Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Colinas.

### **13 - DO CONTRATO**

**13.1** – Será firmado contrato com a empresa vencedora, conforme Minuta – **ANEXO 06**, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e alterações da Lei nº 8.883/94.

**13.2** – A Prefeitura Municipal de Colinas convocará empresa vencedora para assinatura do Contrato, que deverá ser celebrado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

#### **13.3 - Da execução do Contrato:**

**13.3.1** - O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**13.3.2** - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

**13.3.3** - A contratada assume inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do Contrato.

**13.3.4** - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos referidos no item anterior, não transfere à Contratante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, ou restringir a execução dos serviços.

**13.3.** - A fiscalização terá direito a exigir dispensa de qualquer dos funcionários da contratada, cuja conduta seja considerada prejudicial ao bom andamento dos trabalhos, sendo que deverá ser atendida no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após.



**13.3.7** - É absolutamente vedada, por parte do pessoal da Contratada, a execução de serviços que não sejam objeto do presente Edital, e não previamente autorizados pela Administração Municipal.

**13.3.8** - Será terminantemente proibido aos empregados fazer catação ou triagem de resíduos dos serviços, de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie.

**13.3.9** - A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitarem a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

**13.3.10** - A Contratada se obriga a refazer, às suas expensas, quaisquer serviços em desobediência às Normas Técnicas vigentes, bem como os que não forem aceitos pela Contratante.

**13.3.11** - Compromete-se a empresa Contratada a remover, após a conclusão dos trabalhos, restos de materiais e lixos de qualquer natureza, provenientes dos serviços, objeto da presente licitação, zelando pela preservação do meio ambiente.

**13.3.12** - A Contratada assume cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras sobre a Medicina e Segurança do Trabalho.

**13.3.13** - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela servidora **PATRÍCIA NIETIEDT**.

#### **14 – DAS PENALIDADES**

**14.1** - Advertência por escrito, caso verificadas pequenas irregularidades, para as quais a Contratada tenha concorrido.

**14.2** - Será aplicado multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 05 (cinco) dias úteis, após o qual será considerado inexecução contratual;

**14.3** - Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;

**14.4** - Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

**14.5** - na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei.

#### **15. DO LOCAL E HORÁRIO PARA INFORMAÇÕES:**

**15.1** – Informações poderão ser obtidos no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Colinas, de segunda à sexta-feira, no horário das 8h às 11h e 30min e das 13h e 30min às 16h e 30min, telefone (51) 3760-4000 e e-mail: [licitacoes@colinasrs.com.br](mailto:licitacoes@colinasrs.com.br).

#### **16. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**16.1** – A licitante vencedora responsabilizar-se-á por todos os encargos e obrigações decorrentes das legislações fiscal, trabalhista, social e tributária e por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, finais de semana ou feriados. Responsabilizar-se-á ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros e ao meio-ambiente em virtude de execução dos serviços, objeto deste Edital, independentemente da ação fiscalizadora da contratante.

**16.2** – A licitante vencedora permitirá e facilitará a inspeção da fiscalização, inclusive prestar informações e esclarecimentos sobre quaisquer procedimentos relacionados com a execução dos serviços, objeto deste Edital.

**16.3** – A licitante vencedora responsabilizar-se-á, nos termos da legislação em vigor, pelos atos praticados por seus funcionários durante a execução dos serviços, objeto desta licitação. A Prefeitura Municipal de Colinas poderá, a seu exclusivo critério, exigir a retirada ou substituição de qualquer trabalhador considerado inconveniente na execução dos serviços, objeto desta licitação.

**16.4** – A empresa deverá apresentar relação dos funcionários com a comprovação trabalhista.

**16.5** – Ao MUNICÍPIO DE COLINAS fica reservado o direito de revogar a presente Licitação por conveniência administrativa, ou anular por vício de ilegalidade, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer indenização.



**16.6** – A anulação da presente Licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no Parágrafo Único do Art. 59 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**16.7** – Durante os trabalhos de análise das propostas não será admitida a interferência de pessoas estranhas à Comissão de Licitação, ressalvado a hipótese de solicitação, pela própria Comissão, de técnicos habilitados para análise de dados, documentos e informações.

**16.8** – A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em todas as fases do Pregão.

**16.9** – Todas as propostas apresentadas, bem como a documentação que as acompanhe, tornar-se-ão propriedade da Prefeitura Municipal de Colinas – RS.

**16.10** – Em caso de divergência entre o texto do Edital e o de seus anexos, prevalecerá o do Edital.

**16.11** – As dúvidas que porventura possam vir a surgir, em decorrência da interpretação deste Edital de Pregão, poderão ser esclarecidas, por escrito, pelo Pregoeiro, mediante requerimento das empresas interessadas, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data marcada para a abertura dos trabalhos

**16.12** – A critério do Pregoeiro e no interesse da Administração, sem que caiba qualquer recurso ou indenização, poderá:

a) ser adiada a sessão de abertura do Pregão Presencial;

b) ser alterado o Edital, com abertura de novo prazo para a realização do Pregão.

**16.13** – Esta licitação poderá ser anulada ou revogada, no todo ou em parte, a juízo e critério da Prefeitura e segundo os termos da lei.

**16.14** – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, obedecida à legislação em vigor.

**16.15** – O presente Edital, bem como a proposta do licitante vencedor fará parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

**16.16** – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**16.17** – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro em sentido contrário.

**16.18** – A Administração Municipal poderá optar por apenas uma proposta, rejeitar todas, anular ou revogar a Licitação, nos casos previstos em Lei, sem que, por este motivo, tenham os participantes direito a qualquer reclamação ou indenização.

**16.19** – Os casos omissos ao presente edital serão dirimidos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Colinas, 18 de abril de 2018.

SANDRO RANIERI HERRMANN  
Prefeito Municipal

**ANEXOS DO EDITAL:**

**ANEXO 01** – Objeto/Valor referência

**ANEXO 02** – Carta de Credenciamento do Representante;

**ANEXO 03** – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Habilitação;

**ANEXO 04** – Declaração de Conhecimento das Obrigações;

**ANEXO 05** – Declaração de Cumprimento do disposto no art. 7º Inciso XXXIII da C.F

**ANEXO 06** – Minuta do Contrato.



**ANEXO 01**

**Valor de Referência**

Aquisição de equipamento/materiais de informática:

<b>Materiais e equipamentos de informática</b>				
<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>PRODUTO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Referencia</b>
1	10	ADAPTADOR WIFI USB	ADAPTADOR WIFI USB 150MBPS PADRÕES WIRELESS: IEEE 802.11N / 802.11G / 802.11B, FAIXA DE FREQUÊNCIA 2.4GHZ ISM, TAXA DE TRANSMISSÃO 150 MBPS, INTERFACE USB 2.0, LED	<b>58,97</b>
2	5	BATERIA	Bateria de lítio 3V, tipo moeda, CÓDICO CR 2032 com 05 unidades	<b>7,80</b>
3	6	BATERIA SELADA	Bateria estacionária 12V 45A	<b>332,33</b>
4	10	BATERIA SELADA	Bateria estacionária 12V 7A	<b>88,00</b>



5	20	CABO EXTENSOR USB	CABO USB EXTENSOR 1.8 M - MATERIAL DE REVESTIMENTO EXTERNO: PVC, COMPATÍVEL COM PADRÃO PADRÃO USB1.1 E USB 2.0, TIPO DE CONECTORES / INTERFACE PONTA A: USB A MACHO, PONTA B: USB A FÊMEA	<b>9,67</b>
6	20	CABO USB MACHO	CABO USB MACHO COMPRIMENTO 1.8 M - COMPATÍVEL COM PADRÃO USB1.1 E USB2.0 - -	<b>12,83</b>
7	30	CABO DE FORÇA	Cabo de força para PC, comprimento de 1,1 metros	<b>8,40</b>
8	50	CAIXA SOM	CAIXA DE SOM PARA COMPUTADOR 03 W RMS - ALIMENTAÇÃO DE ENERGIA USB, CONTROLE DE VOLUME, BOTÃO LIGA E DESLIGA, LED INDICADOR DE FUNCIONAMENTO	<b>41,60</b>
9	200	CONECTOR RJ 45	CONECTOR RJ 45 MACHO	<b>0,43</b>
10	30	DISCO RÍGIDO	DISCO RÍGIDO (HD) PARA NOTEBOOK INTERFACE SATA 02 CAPACIDADE 01 TB - VELOCIDADE MÍNIMA 5400 RPM, CACHE 8 MB, TAMANHO 2.5	<b>293,67</b>
11	30	DISCO RÍGIDO	DISCO RÍGIDO (HD) PARA DESKTOP INTERFACE SATA 03 CAPACIDADE 01 TB - VELOCIDADE 7200 RPM, CACHE 32 MB, TAMANHO 3.5	<b>275,00</b>
12	30	DISCO RÍGIDO	DISCO RÍGIDO (HD) PARA DESKTOP INTERFACE SATA 03 CAPACIDADE 02 TB - VELOCIDADE 7200 RPM, CACHE 64 MB, TAMANHO 3.5	<b>344,33</b>
13	30	DISCO RÍGIDO	DISCO RÍGIDO (HD) PARA DESKTOP INTERFACE SATA 03 CAPACIDADE 500 MB - VELOCIDADE 7200 RPM, CACHE 32 MB, TAMANHO 3.5	<b>260,00</b>



14	25	FONTE DE ALIMENTAÇÃO	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA DESKTOP TIPO ATX 230 W REAL - TENSÃO DE ENTRADA 100-240 V (BIVOLT), FAIXA DE FREQUÊNCIA 60-50 HZ, CONECTOR PRINCIPAL PLACA MÃE 20 + 4	<b>62,67</b>
15	25	FONTE DE ALIMENTAÇÃO	FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA DESKTOP TIPO ATX 500 W REAL - TENSÃO DE ENTRADA 100-240 V (BIVOLT), FAIXA DE FREQUÊNCIA 60-50 HZ, CONECTOR PRINCIPAL PLACA MÃE 20 + 4	<b>198,00</b>
16	20	GABINETE	GABINETE PARA COMPUTADOR TIPO TORRE 04 BAIAS COM FONTE - MATERIAL AÇO, ATX, POTÊNCIA FONTE DE ALIMENTAÇÃO 230W, ADAPTADOR PADRÃO SATA	<b>159,67</b>
17	15	LEITOR PARA CARTÃO	LEITOR DE CARTÃO DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL UNIVERSAL USB - CONEXÃO PC:	<b>74,33</b>
18	25	MEMÓRIA RAM	MEMÓRIA RAM PARA DESKTOP DDR3 1333 MHZ 02 GB	<b>203,33</b>
19	25	MEMORIA RAM	MEMÓRIA RAM PARA DESKTOP DDR4 1600 MHZ 04 GB	<b>287,67</b>
20	30	MEMÓRIA RAM	MEMÓRIA RAM PARA DESKTOP DDR3 1333 MHZ 04 GB	<b>251,00</b>
21	5	MEMÓRIA RAM	MEMÓRIA RAM PARA SERVIDOR DDR3L SDRAM 1600 MHZ 08 GB - CHIP PC3-12800, FORMATO DIMM 240 PINOS, ECC, REGISTRADO, LATÊNCIA CL11, VOLTAGEM 1.5 V,	<b>456,67</b>
22	20	MONITOR DE VÍDEO	Monitor de LED 21,5", Widescreen	<b>616,67</b>
23	20	MONITOR DE VÍDEO	Monitor de LED 18,5", Widescreen	<b>471,67</b>



24	30	MOUSE	MOUSE ÓPTICO USB - PLUG AND PLAY, BOTÕES: DOIS + BOTÃO SCROLL, MÍNIMO 800 DPI, COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS: LINUX / WINDOWS	<b>28,67</b>
25	5	ORGANIZADOR DE CABOS	ORGANIZADOR DE CABOS PARA RACK 19" TIPO 2U	<b>98,33</b>
26	30	PENDRIVE	PEN DRIVE USB 2.0 16 GB	<b>40,50</b>
27	30	PENDRIVE	PEN DRIVE USB 2.0 32 GB	<b>76,50</b>
28	15	PLACA DE REDE	PLACA DE REDE PCI ETHERNET 10/100 MBPS	<b>50,67</b>
29	15	PLACA DE REDE	PLACA DE REDE PCI EXPRESS ETHERNET 10/100 MBPS	<b>54,00</b>
30	15	PLACA DE REDE	PLACA DE REDE PCI EXPRESS ETHERNET 10/100/1000 MBPS	<b>55,67</b>
31	40	TECLADO USB	TECLADO USB ABNT 2	<b>43,00</b>
32	5	SWITCH	Switch 8 portas 10/100, ethernet não gerenciados	<b>62,67</b>
33	5	SWITCH	Switch 24 portas 10/100/1000, ethernet não gerenciados	<b>363,67</b>
34	10	ROTEADOR	Roteador Wireless 150 Mbps, 2.4 Ghz, potência de 1000mw	<b>316,67</b>
35	5	NOBREAK	Nobreak 1200VA com 08 tomadas bivolt	<b>688,33</b>
36	5	NOBREAK	Nobreak 600VA com 06 tomadas bivolt	<b>398,33</b>
37	25	ESTABILIZADOR	ESTABILIZADOR DE TENSÃO 500 VA	<b>188,33</b>



38	30	COMPUTADOR	<p>MICROCOMPUTADOR; DESKTOP; COM PROCESSADOR DE 4 NUCLEOS; COM FREQUENCIA DE CLOCK REAL, IGUAL OU SUPERIOR A 3,0 GHZ ; MEMÓRIA CACHE DE 6 MB DE 8GB DE MEMORIA DDR 4; CONTROLADORA DE DISCO PADRAO SATA; COM 01 HD; DE 1 TB - 7.200 RPM - 64MB CACHE; PADRAO SATA III CONTROLADORA DE VIDEO PADRAO ON-BOARD; CONTROLADORA DE SOM ON BOARD; PLACA DE REDE 10/100/1000 MBPS ONBOARD; GABINETE ATX COM VENTILACAO ADEQUADA E FONTE DE 400W REAIS BIVOLT;</p>	<b>2.362,50</b>
39	30	COMPUTADOR	<p>MICROCOMPUTADOR; DESKTOP; COM PROCESSADOR DE 4 NUCLEOS; COM FREQUENCIA DE CLOCK REAL, IGUAL OU SUPERIOR A 3,9 GHZ ; MEMÓRIA CACHE DE 6 MB DE 4GB DE MEMORIA DDR 4; CONTROLADORA DE DISCO PADRAO SATA; COM 01 HD; DE 500 GB - 7.200 RPM - 32 MB CACHE; PADRAO SATA III CONTROLADORA DE VIDEO PADRAO ON-BOARD; CONTROLADORA DE SOM ON BOARD; PLACA DE REDE 10/100/1000 MBPS ONBOARD; GABINETE ATX COM VENTILACAO ADEQUADA E FONTE DE 400W REAIS BIVOLT;</p>	<b>2.120,00</b>



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE COLINAS**

40	30	COMPUTADOR	MICROCOMPUTADOR; DESKTOP; COM PROCESSADOR DE 2 NUCLEOS; COM FREQUENCIA DE CLOCK REAL, IGUAL OU SUPERIOR A 3,5 GHZ ; MEMÓRIA CACHE DE 3 MB DE 4GB DE MEMORIA DDR 4; CONTROLADORA DE DISCO PADRAO SATA; COM 01 HD; DE 500 GB - 7.200 RPM - 32 MB CACHE; PADRAO SATA III CONTROLADORA DE VIDEO PADRAO ON-BOARD; CONTROLADORA DE SOM ON BOARD; PLACA DE REDE 10/100/1000 MBPS ONBOARD; GABINETE ATX COM VENTILACAO ADEQUADA E FONTE DE 400W REAIS BIVOLT;	<b>1.820,00</b>
----	----	------------	--	-----------------

Colinas, 18 de abril de 2018.





**ANEXO 02**

**Minuta de Carta de Credenciamento**

*(Papel timbrado da empresa)*

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS – RS**  
**REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**  
**Nº 006-02/2018, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**

Indicamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador da cédula de identidade nº. \_\_\_\_\_, órgão expedidor  
\_\_\_\_\_, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a  
documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à  
nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários  
ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Atenciosamente,

(nome e função na empresa)



**Anexo 03**

**(Modelo de Declaração de Inexistência de  
Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação)**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(endereço completo)  
\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data  
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Colinas,.....

(a) \_\_\_\_\_  
nome e número da identidade do declarante

**Nº DO CNPJ**



**ANEXO 04**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

Pregão Presencial N° 006-02/2018

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTOS DAS OBRIGAÇÕES**

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o numero \_\_\_\_\_ em atenção ao Edital de Pregão Presencial N° 006-02/2018, declara:

- a) Ter tomado conhecimento de todas as informações para o perfeito cumprimento das obrigações objeto da licitação, seja por meio da análise e exame da documentação integrante do edital, bem como por meio de informações na Prefeitura Municipal de Colinas – RS;
- b) Que o preço ofertado contempla todas as obrigações decorrentes desse conhecimento, e que visitou os locais dos serviços, tendo perfeito conhecimento das condições para sua execução;
- c) Estar de acordo com todas as condições mencionadas na Proposta Comercial constante do edital e minuta contratual;
- d) Que nenhum de seus dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, ou controlador, responsáveis técnicos, funcionários ou eventuais subcontratados são servidores da Prefeitura Municipal de Colinas – RS;
- e) Que aceita integralmente os termos e as condições da presente licitação, bem como as disposições contidas na Lei n° 8.666/93, suas alterações e demais disposições legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura, nome e cargo do declarante, representante legal.



**ANEXO 05**

**Modelo da Declaração do Cumprimento do disposto no artigo 7, inciso XXXIII da Constituição Federal (Empregador Pessoa Jurídica)**

(Papel timbrado da empresa)

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS – RS**  
**REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**  
**Nº 006-02/2018 - TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**

**D E C L A R A Ç Ã O**

A....., inscrito no CNPJ nº. ...., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº. .... SSP..... e do CPF nº. ...., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



**ANEXO 06**  
**MINUTA DE CONTRATO Nº .....**

O **MUNICÍPIO DE COLINAS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede da Prefeitura Municipal na Rua Olavo Bilac, 370, Colinas/RS, inscrito no CNPJ sob nº 94.706.140/0001-23, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **SANDRO RANIERI HERRMANN**, brasileiro, empresário, casado, portador do CPF nº 495.546.110-72 e RG nº 8028135393, residente e domiciliado nesta cidade, de agora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, denominada simplesmente de **CONTRATADA**, ajustam entre si o fornecimento de equipamentos, conforme processo administrativo nº \_\_\_\_\_, Pregão Presencial 006-02/2018 - SRP, regido pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1** - Regem o presente contrato não só as cláusulas e condições nele inseridas, como também a Lei Federal nº 10.520/02, e suas alterações e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21.06.93, com suas alterações posteriores, especialmente as do Capítulo III - Dos Contratos a que se referem os arts. 54 a 80 ficando as partes contratantes sujeitas ao estrito cumprimento das cláusulas ora avençadas e das normas aqui citadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**1.2**- O Pregão Presencial nº 006-02/2018 - SRP, e seus anexos, especificações e demais condições e prazos contidos na proposta, passam a integrar o presente contrato, para todos os efeitos de direito, uma vez que a contratada continuará vinculada ao cumprimento do que apresentou na proposta de preços até o término do prazo contratual.

**2. DO OBJETO:**

**2.1** - Constitui objeto do presente contrato aquisição de equipamentos de informática.

**3.0 PREÇO, PAGAMENTO E REAJUSTES**

**3.1** - O Município pagará à **CONTRATADA**, em contrapartida aos equipamentos/materiais, o valor conforme tabela abaixo:

**3.2** - Estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como: todos os custos com incluídos todos os custos e despesas, tais como: locomoção, funcionários, encargos sociais, deslocamento, impostos, taxas e demais tributos incidentes na contratação e tudo o mais que se fizer necessário ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

**3.3** - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da Nota Fiscal. A fiscalização será acompanhada pela servidora Sra. **PATRICIA NIETIEDT**. A contratada deverá emitir e apresentar a **Nota Fiscal**, na qual conste discriminadamente, os itens solicitados, devendo também constar o número do Edital de Pregão. Serão retidos 11% do valor do empenho, caso a contratada não apresentar prova de recolhimento do INSS e do FGTS do último mês.

**3.2** – Qualquer outra forma de pagamento proposto importa na desclassificação da proposta oferecida.

**3.4** - Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades assumidas neste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados e quitados.

**4.0 DOS PRAZOS**

**4.1** - Os materiais deverão ser entregues conforme a necessidade, em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação do Setor de Compras (Ordem de Compra), com a devida apresentação da nota de empenho, diretamente na Prefeitura Municipal de Colinas.

**4.2** - Mediante escrita e justificada solicitação da empresa Contratada, o prazo declinado no item acima poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, contanto que a empresa



Contratada proceda a tal solicitação durante o transcurso do prazo que, originariamente, lhe foi concedido para entrega dos materiais, e sendo conveniente para a Administração tal pedido.

**4.3** - A Nota de Empenho e/ou a Ordem de Entrega poderá ser repassada à Contratada por meio de fax/e-mail.

**4.4** - A entrega dos equipamentos/material é de responsabilidade da Contratada, devendo ser entregues ao Poder Público em embalagens apropriadas.

**4.5** - Deverão ser observados a legislação pertinente para cada material/produto, com suas respectivas autorizações.

**4.6** - O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura. Poderá haver prorrogação do prazo, havendo manifestado interesse da Administração Pública, nos limites da Lei 8.666/93.

## **5.0 EXECUÇÃO, RESPONSABILIDADES E FISCALIZAÇÃO**

5.1 - A execução do presente contrato dar-se-á dentro das condições estabelecidas neste contrato, sendo que a Contratada compromete-se a realizá-lo com zelo, probidade, eficiência e responsabilidade.

5.2 - O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

5.4 - A Contratada assume inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do Contrato.

5.5 - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos referidos no item anterior, não transfere à Contratante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, ou restringir a execução dos serviços.

5.6 - É absolutamente vedada, por parte do pessoal da Contratada, a execução de serviços que não sejam objeto do presente Edital, e não previamente autorizados pela Administração Municipal.

5.7 - A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos equipamentos entregues, a fim de possibilitarem a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

5.8 - A Contratada se obriga a trocar, às suas expensas, qualquer equipamento em desobediência às Normas Técnicas vigentes, bem como os que não forem aceitos pela Contratante.

5.9 - Compromete-se a Contratada a remover, após a conclusão dos trabalhos, restos de materiais e lixos de qualquer natureza, provenientes dos serviços, objeto da presente licitação, zelando pela preservação do meio ambiente.

5.10 - A Contratada assume cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras sobre a Medicina e Segurança do Trabalho.

5.11 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela servidora PATRÍCIA NIETIEDT.

## **6.0 DAS INFRAÇÕES: PENALIDADES E MULTAS**

6.1 - Da Contratada:

6.1.1 - Advertência por escrito, caso verificadas pequenas irregularidades, para as quais a Contratada tenha concorrido;

6.1.2 - multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 05 (cinco) dias úteis, após o qual será considerado inexecução contratual;

6.1.3 - multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;

6.1.4 - multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.



6.1.5 - na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei;

## **7.0 DA RESCISÃO**

7.1- O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- por ato amigável, havendo interesse público;
- por ato unilateral ou escrito do Contratante;
- não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações contratuais;
- paralisação, sem causa e sem prévia comunicação, dos serviços;
- subcontratação total ou parcial do objeto contratado, sem prévia autorização do contratante;
- razões de interesse público;
- judicialmente, nos termos da legislação processual vigente;
- liquidação judicial ou extrajudicial, concordata ou falência da Contratada.

7.2- Verificada a infração do contrato, o Contratante notificará a Contratada, para que purgue a mora, no prazo fixado, sem prejuízo de responder por perdas e danos decorrentes dessa mora.

7.3 - A Contratada indenizará o Contratante por todos os prejuízos que este vier a causar em decorrência da rescisão deste contrato por inadimplemento de suas obrigações, inclusive, perdas e danos porventura decorrentes para o Município.

7.4 - Uma vez rescindido o presente contrato, e desde que ressarcido de todos os prejuízos, o Contratante poderá efetuar à Contratada o pagamento de serviços corretamente executados.

7.5 - Em caso de procedimento judicial, para a rescisão do contrato, sujeitará a Contratada à multa convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato multiplicado por doze, mais perdas e danos, custas e honorários advocatícios.

## **8.0 DA DOTAÇÃO**

8.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte rubrica:

**03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
**01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
**2007 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**3.3.3.90.30.00000000 – Material de Consumo - (308)**

**03 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
**01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
**2007 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**  
**3.4.4.90.52.00000000 – Equipamento e Material Permanente - (315)**

**04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**2011 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DA FAZENDA**  
**3.3.3.90.30.00000000 – Material de Consumo - (404)**

**04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**01 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**2011 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DA FAZENDA**  
**3.4.4.90.52.00000000 – Equipamento e Material Permanente - (408)**

**05 – SEC. MUN. DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO**  
**03 – MANUTENÇÃO DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**  
**2045 – GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**  
**3.3.3.90.30.00000000 – Material de Consumo - (566)**

**05 – SEC. MUN. DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO**  
**03 – MANUTENÇÃO DESENVOLVIMENTO DE ENSINO**  
**2045 – GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**





**3.4.4.90.52.00000000 – Equipamentos e Material Permanente - (569)**

**05 – SEC. MUN. DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO**

**04 – MANUTENÇÃO DESENVOLVIMENTO DE ENSINO - INFANTIL**

**2045 – GESTÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**3.3.3.90.30.00000000 – Material de Consumo - (588)**

**05 – SEC. MUN. DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO**

**03 – MANUTENÇÃO DESENVOLVIMENTO DE ENSINO - INFANTIL**

**2015 – GESTÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**3.4.4.90.52.00000000 – Equipamentos e Material Permanente - (590)**

**06 – SECRETARIA MUN. SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

**01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE – RECURSOS PRÓPRIOS**

**2024 – GESTÃO DA SAUDE BÁSICA**

**3.3.3.90.30.00000000 – Material de Consumo - (611)**

**06 – SECRETARIA MUN. SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

**01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE – RECURSOS FEDERAIS**

**2024 – GESTÃO DA SAUDE BÁSICA**

**3.4.4.90.52.00000000 – Equipamentos e Material Permanente - (616)**

**06 – SECRETARIA MUN. SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

**01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE – RECURSOS FEDERAIS**

**2024 – GESTÃO DA SAUDE BÁSICA**

**3.3.3.90.30.00000000 – Material de Consumo - (622)**

**06 – SECRETARIA MUN. SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

**04 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

**2026 – MANUTENÇÃO ATIVIDADE ASSISTENCIA SOCIAL**

**3.3.3.90.30.00000000 – Material de Consumo - (653)**

**06 – SECRETARIA MUN. SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

**04 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

**2026 – MANUTENÇÃO ATIVIDADE ASSISTENCIA SOCIAL**

**3.4.4.90.52.00000000 – Equipamentos e Material Permanente - (672)**

**06 – SECRETARIA MUN. SAÚDE, ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

**01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE – RECURSOS FEDERAIS**

**2024 – GESTÃO DA SAUDE BÁSICA**

**3.4.4.90.52.00000000 – Equipamentos e Material Permanente - (694)**

**07 – SECRETARIA MUN. OBRAS, VIAÇ. SERV. URB. E TRANS MUN.**

**01 – SECRETARIA MUN. OBRAS, VIAÇ. SERV. URB. E TRANS MUN.**

**2029 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DE OBRAS**

**3.3.3.90.30.00000000 – Material de Consumo - (710)**

**07 – SECRETARIA MUN. OBRAS, VIAÇ. SERV. URB. E TRANS MUN.**

**01 – SECRETARIA MUN. OBRAS, VIAÇ. SERV. URB. E TRANS MUN.**

**2029 – MANUTENÇÃO SECRETARIA DE OBRAS**

**3.4.4.90.52.00000000 – Equipamentos e Material Permanente - (713)**

**08 – SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA**





Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE COLINAS**

**01 – SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA**  
**2033 – GESTÃO DA POLÍTICA PÚBLICA AGRÍCOLA**  
**3.3.3.90.30.00000000 – Material de Consumo - (810)**

**08 – SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA**  
**01 – AGRICULTURA**  
**2033 – GESTÃO DA POLÍTICA PÚBLICA AGRÍCOLA**  
**3.4.4.90.52.00000000 – Equipamentos e Material Permanente - (816)**

## **9.0 DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 - Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente contrato, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.

9.2 - O Contratante poderá contratar com outras empresas, simultaneamente, a execução de serviços distintos dos do objeto deste contrato.

9.3 - A Contratada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente contrato, sejam de natureza trabalhista, Fiscal, previdenciária, social, comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos, inclusive, os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.

9.4 - As partes elegem o Foro da Comarca de Estrela - RS, para dirimirem as dúvidas acaso emergentes do presente contrato.

9.5 - O presente contrato obriga os contratantes, seus herdeiros e/ou sucessores, ao integral cumprimento do aqui avençado.

E, por estarem assim, plenamente ajustados, firmam o presente contrato em quatro vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas instrumentais, para que produza os seus legais e jurídicos efeitos.

Colinas, .....

**CONTRATANTE**  
**MUNICÍPIO DE COLINAS**  
**SANDRO RANIERI HERRMANN**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nº CPF

\_\_\_\_\_  
Nº CPF