



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2022

MENOR PREÇO POR ITEM

Modo de disputa: aberto

“LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS.”

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, **nos termos do Inciso I do Artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 3.983/2008, art. 17, I**, conforme especificações detalhadas encontram-se no **item 01- Do Objeto**.

A licitação será regida pelas cláusulas e condições do presente edital e nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 e do Decreto Municipal nº 18.312 de 07 de janeiro de 2021, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e demais normas legais pertinentes.

DATA DA SESSÃO: 03/06/2022

HORÁRIO: 09 horas

LOCAL: PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS – www.portaldecompraspublicas.com.br

Obs.: Todas as referências de tempo observam o horário de Brasília e, desta forma, serão registrados no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e de equipamentos energéticos para uso nos departamentos da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, conforme especificações detalhadas no **item 01 - Do Objeto**, processo de compra nº 36088/2022.

1.2. As descrições e quantidades são as seguintes:

Itens	Un	Quant	Objeto/Especificações	Valor unitário máximo (R\$)	Valor total (R\$)
01	Un	04	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER - MODELO AIMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER FUNÇÃO: IMPRESSÃO, DIGITAÇÃO E CÓPIA, COMPATIBILIDADE COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS E LINUX, CONECÇÃO USB E REDE10/100/1000T, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO A LASER, TECNOLOGIA DE DIGITALIZAÇÃO ADF DUPLEX, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO ATÉ 40 PÁGINAS POR MINUTO, VELOCIDADE DE	4.740,00	18.960,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

			PROCESSAMENTO 1220MHZ, VELOCIDADE DE CÓPIA PRETO E BRANCO ATÉ 40CP/MIN, TIPO DE IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, ALIMENTAÇÃO DE PAPEL AUTOMÁTICO, MEMÓRIA 256MB, SCANNER BASE PLANA, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTO, TAMANHO DE PAPEL SUPORTADO: CARTA, OFÍCIO (LEGAL), EXECUTIVO, OFÍCIO (8,5 X 13 POL.); A4, A5, A6, B5 (JIS), OFÍCIO (216 X 340MM), 16K (195 X 270 MM); 16K (184 X 260MM); 16K (197 X 273 MM); CARTÃO POSTAL JAPONÊS, CARTÃO POSTAL JAPONÊS DUPLO GIRADO, ENVELOPE Nº 10, ENVELOPE MONARCH, ENVELOPE B5, ENVELOPE C5, ENVELOPE DL, TAMANHO PERSONALIZADO: A5-R; 4 X 6 POL.; 5 X 8 POL.; B6 (JIS); 10 X 15 POL.; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO ÓPTICA ATÉ 1200 X 1200DPI; MEMÓRIA DE FAX 4MB; RESOLUÇÃO DE FAX ATÉ 300 X 300DPI		
02	Un	05	NOTEBOOK - MODELO APROCESSADOR CORE I3 OU SUPERIOR DE NO MÍNIMO 2GHZ; MEMÓRIA RAM NO MÍNIMO, DE 08 GB DDR3 OU DDR4, COM POSSIBILIDADE DE EXPANSÃO DE PELO MENOS 08 GB (DUAL EM CHANNEL); DISCO RÍGIDO TECNOLOGIA SATA2 OU SUPERIOR DE CAPACIDADE MÍNIMA DE 500 GB E VELOCIDADE 7200 RPM PADRÃO SATA; UNIDADE LEITORA DE CARTÃO DE MEMÓRIA; CONTROLADORA DE VÍDEO VGA OU SUPERIOR - 256 BIT, DE 512MB OU SUPERIOR; FONTE DE ALIMENTAÇÃO COM ENTRADA AUTOMÁTICA DE 110/220 VOLTS E BATERIA DE ION LÍTRIO DE 09 CELULAS; TELA DE NO MÍNIMO 14" OU SUPERIOR, LED WIDESCREEEN, ANTI REFLEXO; RESOLUÇÃO DE NO MÍNIMO 1366 X 768; WEBCAM E MICROFONE INTEGRADO; PLACA DE REDE WIRELESS PADRÃO 802.11 B/G/N; E TECLADO ILUMINADO EM PORTUGUÊS PADRÃO ABNT2.	5.592,00	27.960,00
03	Un	05	ESTABILIZADOR - MODELO CESTABILIZADOR - MODELO C VOLTAGEM DE 1KVA (1000VA) ENTRADA 110/220 E SAÍDA 110V COM NO MÍNIMO 7.1 AMPERES DE CAPACIDADE COM UM ADAPTADOR DE TOMADAS COM TRÊS PINOS (TRIPOLAR) FÊMEA NO PADRÃO NOVO (PADRÃO NBR 14136) E MACHO NO PADRÃO ANTIGO TAMBÉM COM TRÊS PINOS	380,00	1.900,00
Valor total (R\$)					48.820,00

2 – CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

2.1.1. Poderão participar deste Pregão **EXCLUSIVAMENTE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** que atenda a todas as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.2.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.2.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.2.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.2.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

2.2.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3 – ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema:

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

3.2.2. 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 nº 123/2006, como condição para aplicação do disposto nos itens deste edital.

3.3. A falsidade de declaração sujeitará o licitante às sanções legais.

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

4 – PROPOSTA

4.1. 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.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do anexo I – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, referências e demais dados técnicos, bem como 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.

4.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com o timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

carimbo se sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

5 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste edital.

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

5.1.2. Documentação relativa à **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) 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.

5.1.3. Documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

c) 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);

d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) certificado de Regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;

g) prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.1.4. Documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, a pregoeira abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

6.2. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

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, conforme item 2.2.2 deste edital.

6.3. A comunicação entre a pregoeira e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

6.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis no sistema.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b)** forem omissas em pontos essenciais;
- c)** contiverem opções de preços ou marcas alternativas ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

7.3. 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.

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

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

7.5. 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:

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

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

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

8 – DO MODO DE DISPUTA

8.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

8.2. 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.

8.3. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

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

8.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira 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.

8.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira 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, no sítio eletrônico – PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS – www.portaldecompraspublicas.com.br

9 – DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

9.2. 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 pela pregoeira, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste edital.

9.3. 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 valor de referência da Administração.

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

10 – DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos de habilitação, de que tratam o item 5.1, enviados nos termos do item 3.1, serão examinados pela pregoeira, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

10.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.2 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 5 (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.

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

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

11 – DO RECURSO

11.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

11.2. 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.

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

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

12 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da nota fiscal/fatura, correndo a despesa na seguinte dotação orçamentária:

08.02.2287.4.4.9.0.52.00.00.00.1098-40741/2022

08.02.2288.4.4.9.0.52.00.00.00.1113-40748/2022

13.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

13.3. O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 30 (trinta) dias da entrega total do objeto.

13.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

14 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 O prazo de entrega é de no máximo 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da ordem de compra.

14.2. O objeto licitado, deverá ser entregue no Departamento de material e Patrimônio, sito na Rua João José de Oliveira Freitas, nº 479, Vila Cabeleira, São Borja/RS, CEP. 97.670-000 no horário das 07h às 13h e das 14h às 16hs em dias úteis.

14.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco), sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

14.4. O objeto licitado a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

14.5. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão eletrônico ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

- a) deixar de atender aos requisitos de habilitação: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- b) deixar de apresentar os originais ou cópias autenticadas da documentação de habilitação para fins de assinatura do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 5% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

15.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.

15.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

16.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados à pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, preferencialmente, via sistema, ou ainda, de forma presencial, protocolado na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos, ou por meio do seguinte endereço eletrônico: licita@saoborja.rs.gov.br

16.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no sistema e no sítio eletrônico da Administração (www.saoborja.rs.gov.br).

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou ainda por servidor da administração.

17.1.1. Em caso de autenticação digital, deverá constar o código de autenticação para verificação.

17.2. Os documentos apresentados com assinatura digital, deveram ser acompanhadas do código de verificação, para a análise da integridade e autenticidade da assinatura.

17.2.1. Quanto a validade: se a assinatura digital contiver o carimbo de tempo, o qual atesta hora e data da autenticação, ela é vitalícia. Entretanto, caso o documento não tenha esse carimbo, a vigência da assinatura durará até o vencimento do certificado digital do signatário.

17.3 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

17.4. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

17.5. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

17.5. Fica eleito o Foro da Comarca de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

São Borja-RS, 09 de maio de 2022.

João Pedro Lopes Daitx
Secretário Municipal de Planejamento Orçamentos e Projetos
Decreto nº 17.444/2017

Este edital foi elaborado pela servidora Priscila Frederich de Oliveira, conforme informações constantes no Termo de Referência.

Priscila Frederich de Oliveira
Téc. em Contabilidade

ANEXO I**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

PREGÃO ELETRÔNICO – AQUISIÇÃO			EDITAL NÚMERO: 38/2022/PE/SMPOP/DCL			
PROPONENTE:			CNPJ:			
ENDEREÇO:						
CIDADE:		TELEFONE:		EMAIL:		
Item	Un	Quant.	Especificação/objeto	Marca	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	Un	04	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER - MODELO AIMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER FUNÇÃO: IMPRESSÃO, DIGITAÇÃO E CÓPIA, COMPATIBILIDADE COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS E LINUX, CONECÇÃO USB E REDE10/100/1000T, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO A LASER, TECNOLOGIA DE DIGITALIZAÇÃO ADF DUPLEX, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO ATÉ 40 PÁGINAS POR MINUTO, VELOCIDADE DE PROCESSAMENTO 1220MHZ, VELOCIDADE DE CÓPIA PRETO E BRANCO ATÉ 40CP/MIN, TIPO DE IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, ALIMENTAÇÃO DE PAPEL AUTOMÁTICO, MEMÓRIA 256MB, SCANNER BASE PLANA, ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTO, TAMANHO DE PAPEL SUPORTADO: CARTA, OFÍCIO (LEGAL), EXECUTIVO, OFÍCIO (8,5 X 13 POL.); A4, A5, A6, B5 (JIS), OFÍCIO (216 X 340MM), 16K (195 X 270 MM); 16K (184 X 260MM); 16K (197 X273 MM); CARTÃO POSTAL JAPONÊS, CARTÃO POSTAL JAPONÊS DUPLO GIRADO, ENVELOPE Nº 10, ENVELOPE MONARCH, ENVELOPE B5, ENVELOPE C5, ENVELOPE DL, TAMANHO PERSONALIZADO: A5-R; 4 X 6 POL.; 5 X 8 POL.; B6 (JIS); 10 X 15 POL.; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO ÓPTICA ATÉ 1200 X 1200DPI; MEMÓRIA DE FAZ 4MB; RESOLUÇÃO DE FAX ATÉ 300 X 300DPI			
02	Un	05	NOTEBOOK - MODELO APROCESSADOR CORE I3 OU SUPERIOR DE NO MÍNIMO 2GHZ; MEMÓRIA RAM NO MÍNIMO, DE 08 GB DDR3 OU DDR4, COM POSSIBILIDADE DE XPANSÃO DE PELO MENOS 08 GB (DUAL EM CHANNEL); DISCO RÍGIDO TECNOLOGIA SATA2 OU SUPERIOR DE CAPACIDADE MÍNIMA DE 500 GB E VELOCIDADE 7200 RPM PADRÃO SATA; UNIDADE LEITORA DE CARTÃO DE MEMÓRIA;CONTROLADORA DE VÍDEO VGA OU SUPERIOR - 256 BIT, DE 512MB OU SUPERIOR; FONTE DE ALIMENTAÇÃO COM ENTRADA AUTOMÁTICA DE 110/220 VOLTS E BATERIA DE ION DELÍTIO DE 09 CELULAS; TELA DE NO MÍNIMO 14"/" OU SUPERIOR, LED WIDESCREEEN, ANTI REFLEXO; RESOLUÇÃO DE NO MÍNIMO 1366 X 768; WEBCAM E MICROFONE INTEGRADO; PLACA DE			

			REDE WIRELESS PADRÃO 802.11 B/G/N; E TECLADO ILUMINADO EM PORTUGUÊS PADRÃO ABNT2.			
03	Un	05	ESTABILIZADOR - MODELO CESTABILIZADOR - MODELO C VOLTAGEM DE 1KVA (1000VA) ENTRADA 110/220 E SAÍDA 110V COM NO MÍNIMO 7.1 AMPERES DE CAPACIDADE COM UM ADAPTADOR DE TOMADAS COM TRÊS PINOS (TRIPOLAR) FÊMEA NO PADRÃO NOVO (PADRÃO NBR 14136) E MACHO NO PADRÃO ANTIGO TAMBÉM COM TRÊS PINOS			
					TOTAL R\$	

O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da mesma, sendo desconsiderada qualquer informação ao contrário.

_____, _____, _____ de 2022.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

ANEXO II

Termo de referência

(documento em .pdf)



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N°xx/2022

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Aparício Mariense, n° 2751, inscrita no CNPJ/MF sob n° 88.489.786/0001-01, representada pelo Prefeito, **EDUARDO BONOTTO**, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa doravante denominado CONTRATADO, (qualificação), firmam, entre si, o presente instrumento particular de contrato, decorrente e vinculado ao edital de licitação Pregão Eletrônico n° xx/2022, tudo na forma da Lei n° 8.666/93 e suas alterações, Lei n° 8.078/1990 e, ainda, mediante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do objeto e do preço

1.1. O presente contrato tem por objeto aquisição xxxx, descrito abaixo:

Item	Un	Quant	Objeto/Especificações	Marca/Ano/Modelo	Valor (R\$)
		x			

CLÁUSULA SEGUNDA – Do prazo de entrega e vigência contratual.

2.1. O objeto deste instrumento de contrato será fornecido no prazo máximo de xx (xx) dias, após o recebimento da ordem de compra.

2.2. O objeto deverá ser entregue no Departamento de Patrimônio desta prefeitura, localizado na Rua João Jose de Oliveira Freitas, 479, Vila Cabeleira, São Borja/RS, CEP. 97.670-000, horário das 07h às 13h e das 14h às 16hs em dias úteis.

2.3. O presente instrumento de contrato passará a vigorar a partir da assinatura, pelas partes, e terá vigência enquanto perdurar a garantia, a qual não poderá ser inferior a 12 (doze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – Das condições de fornecimento e garantia:

3.1. A contratada deverá entregar o objeto em perfeitas condições de uso e funcionamento compatível com as obrigações assumidas.

3.2. A contratada não poderá transferir a responsabilidade do fornecimento nem protelar suas entregas.

3.3. Fica estipulado o prazo de garantia, de acordo com a proposta apresentada durante o processo licitatório, pela ora contratada, a contar da data da efetiva entrega, comprovada mediante termo próprio.

3.4. O produto ofertado deverá ter garantia contra defeitos materiais, de fabricação, montagem, funcionamento, exceto componentes de desgaste normal pelo uso ou, em caso de mau uso, negligência ou inabilidade do operador, inobservância das normas de segurança inerentes ao objeto, pelo período mínimo de XX (XXXX) meses, contar da data da entrega, A data para cálculo da garantia deve ter como base a data da efetiva entrega do objeto ao contratante.

CLÁUSULA QUARTA – Da forma de Pagamento

4.1. O MUNICÍPIO pagará a CONTRATADA após a entrega feita, na forma estabelecida no presente contrato, mediante apresentação da fatura/nota fiscal respectiva atestada pelo servidor responsável.

4.2. O objeto deste instrumento será recebido pelo servidor designado, citado, de forma provisória, imediatamente após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e perfeitas condições de funcionamento e segurança.



CLÁUSULA QUINTA – Da dotação orçamentária

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato serão atendidas pela verba da seguinte rubrica do orçamento municipal do exercício de 2022:

08.02.2287.4.4.9.0.52.00.00.00.1098-40741/2022

08.02.2288.4.4.9.0.52.00.00.00.1113-40748/2022

CLÁUSULA SEXTA – Das penalidades

6.1. Os casos de inexecução total ou parcial do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no artigo 87 de Lei 8.666/93, que são as seguintes:

I - Advertência;

II – Multa,

a) de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, relativo a execução dos serviços em desacordo com o solicitado;

III - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

CLÁUSULA SÉTIMA– Da vinculação ao edital e à proposta

7.1. Vincula-se a este contrato o edital de Pregão Eletrônico nº xx/2022, bem como seus anexos.

7.2. O fornecimento do objeto deste contrato, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes nos documentos a seguir enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, sendo eles:

7.1.1. Proposta da contratada de folhas xx do processo;

7.1.2. Edital de Pregão Eletrônico nº xxx e seus anexos.

CLÁUSULA OITAVA – Da fiscalização

8.1. Durante o período de vigência, este contrato será acompanhado por servidor designado para exercer a fiscalização, mediante portaria emitida pelo senhor Prefeito, cuja cópia deverá integrar o presente instrumento, como anexo I, devendo o fiscal:

8.1.1. Promover a avaliação e fiscalização das entregas, solicitando à CONTRATADA e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;

8.1.2. Atestar as notas fiscais da CONTRATADA para efeitos de pagamento;

8.1.3. Solicitar ao Prefeito, as providências que ultrapassarem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução deste contrato.

8.2. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. A rescisão antecipada deste contrato far-se-á de comum acordo ou unilateralmente pela CONTRATANTE, nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1.993, e suas alterações, ficando, desde já reconhecidos os direitos desta Administração Pública Municipal, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da referida Lei Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA - Do foro

Fica eleito o Foro da Comarca de São Borja para dirimir qualquer processo envolvendo o objeto do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, na presença de 02 testemunhas.

São Borja, xxx de xxx de 2022

EDUARDO BONOTTO
PREFEITO
CONTRATANTE

Xxxxxxxxxxx
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

CPF:

ASSINATURA:

NOME:

CPF:

ASSINATURA: