



## EDITAL DE LICITAÇÃO

---

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020 REGISTRO DE PREÇOS

---

O Município de Ruy Barbosa, através da Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pelo Portaria nº 007/2018, torna público pelo presente Edital de **PREGÃO PRESENCIAL**, sob o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO**, regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 7.892/2013, subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/1993 e legislação pertinente, que serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação de habilitação na sede da Prefeitura Municipal, Praça Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253 - Centro - Ruy Barbosa/BA, no dia **28 DE JANEIRO DE 2020, ÀS 15:30 HORAS (Horário Local)**, quando será dado início à sessão do Pregão para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA**, tudo conforme regras específicas deste edital e dos anexos que o acompanham, documentos estes e demais informações disponíveis junto à Pregoeiro, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Praça Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253 - Centro - Ruy Barbosa/BA, de segunda a sexta-feira das 08h às 14, em dias úteis.

#### 1 - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA**, conforme Termo de Referência anexo, o qual faz parte integrante deste Edital, independentemente de sua transcrição.

#### 2 - DA FONTE DE RECURSOS

Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes do presente certame serão provenientes das Dotações Orçamentárias vigentes no exercício.

#### 3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO, DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

---

##### 3.1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1.1 Poderão participar deste processo licitatório, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

3.1.2 Não será admitida a participação:

3.1.2.1 Conjunta de empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias integrais entre si, ou que, independentemente, credenciem um mesmo representante;

3.1.2.2 Empresas que estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal ou que estejam sob processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial (declaração do órgão competente);

3.1.2.3 Pessoas físicas;

3.1.2.4 Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

3.1.2.5 Empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura ou que tenham



participação na elaboração do Projeto Básico do objeto licitado, na forma do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93; e

3.1.2.6 Não serão permitidos consórcios para a execução do objeto deste Edital.

### **3.2 DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

3.2.1 As interessadas, no dia, hora e local fixados no preâmbulo deste Edital, para a realização dessa licitação, deverão entregar a documentação para credenciamento e os respectivos envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope nº 1) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 2), devidamente fechados e indevassáveis.

3.2.1.1 A colocação de elementos de um envelope em outro acarretará a desclassificação ou inabilitação da proponente.

3.2.1.2 Os envelopes deverão estar fechados e indevassáveis, com a seguinte inscrição:

<p><b>Município de Ruy Barbosa</b> <b>Pregão Presencial para Registro de Preços nº 005/2020</b> <b>Razão Social e CNPJ do Licitante</b> <b>Envelope nº 1 - Proposta de Preços</b> <b>nº 2 - Documentação de Habilitação</b></p>
---

### **3.3 DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

3.3.1 As empresas interessadas deverão estar presentes por meio de um representante, com poderes para formular ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, devendo o mesmo exibir, no ato de entrega dos envelopes, documentação que o credencie a participar deste procedimento licitatório como representante do Licitante. Só poderá deliberar em nome do proponente, o representante devidamente credenciado na sessão.

3.3.1.1 É facultado às licitantes credenciarem um representante na sessão. Podendo a interessada entregar à Pregoeiro, em momento anterior à sessão de abertura, os respectivos envelopes contendo a Documentação de Habilitação e Proposta de Preços para participação no certame.

3.3.2 O credenciamento far-se-á EXCLUSIVAMENTE mediante a apresentação dos seguintes documentos:

3.3.2.1 Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida por autenticidade do sócio proprietário e/ou administrador, assim determinado no Contrato Social ou equivalente; ou Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo I, também com firma reconhecida por autenticidade do sócio proprietário e/ou administrador, assim determinado no Contrato Social ou equivalente, conferindo ao credenciado poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente;

3.3.2.1.1 No caso da representação ser feita pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, é dispensada a apresentação de Procuração ou Carta de Credenciamento, devendo este apresentar somente cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social e alterações ou Consolidação, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.3.2.2 Cópia da Cédula de Identidade do credenciado ou outro documento equivalente que o identifique;

3.3.2.3 Cópia do Estatuto ou Contrato Social e alterações ou Consolidação;

3.3.2.4 Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação, conforme modelo do Anexo II, assinada pelo sócio proprietário e/ou diretor designado no Contrato Social; e



3.3.2.5 Declaração de Enquadramento em Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando for o caso, conforme modelo do Anexo III, assinada pelo sócio proprietário e/ou diretor da empresa e pelo Contador responsável indicando seu CRC.

3.3.3 A documentação de credenciamento deverá ser apresentada em original ou em cópia autenticada, em cartório ou por servidor público e, ser entregue fora dos envelopes de "Documentação de Habilitação" e "Proposta de Preços".

3.3.4 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma empresa licitante.

3.3.5 Uma vez aberta a sessão, não será permitida a participação de licitantes retardatários, salvo se os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ser consignada na Ata da Sessão, deste modo, recomenda-se a presença das participantes no local designado para realização da sessão, 10 (dez) minutos antes do horário previsto para sua abertura.

#### 4 - DA PROPOSTA

4.1 As propostas apresentadas com as especificações exigidas no Edital, serão julgadas pelo MENOR PREÇO e classificadas pela ordem crescente dos preços propostos, respeitado o critério de aceitabilidade dos preços.

4.1.1 A não cotação de um dos itens constantes do Lote, ensejará a desclassificação da Proposta de Preços.

4.2 A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada conforme modelo do Anexo IV, obedecendo aos seguintes requisitos:

4.2.1 Impressa em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo responsável legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua e preços expressos em moeda corrente nacional;

4.2.2 A proposta deverá estar identificada com a razão social, endereço, número da inscrição no CNPJ do estabelecimento que apresentou a proposta e que necessariamente emitirá a Nota Fiscal, informações bancárias para fins de pagamento, dados do responsável para assinatura da Ata de Registro de Preços e incluirá:

**a) Valor Unitário e Total para Cada Item do Lote**, expresso em algarismo com duas casas decimais;

**b) Valor Total de Cada Lote e Valor Total da Proposta**, expressos em algarismo com duas casas decimais e também por extenso, sendo certo que, em caso de divergência entre os valores unitários e globais serão considerados os primeiros, bem como, entre os expressos em algarismos numéricos e escritos divergentes, vigorará o valor por extenso;

**c) Marca e Especificações Detalhadas do Objeto Ofertado**, consoante exigências do edital;

**d) Prazo de validade da proposta** de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura da licitação. Se na proposta não constar prazo de validade, subentende-se 60 (sessenta) dias.

4.3 Na formulação da proposta de preços, a licitante deverá considerar todas as despesas diretas e indiretas à execução do objeto, tais como: tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, previsão de lucro, frete, seguro, combustível, EPI's, transporte e entrega do objeto, bem como, as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários, não cabendo quaisquer reclamações posteriores.



4.3.1 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, incorretamente cotados ou omitidos da proposta de preço, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, devendo o objeto ser executado sem quaisquer ônus adicionais para a Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa.

4.3.2 A Prefeitura Municipal de Ruy Barbosa não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de despesas ou custos não considerados nos preços ofertados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de tributos ou encargos sociais e trabalhistas.

4.4 Serão considerados excessivos, acarretando a desclassificação das propostas, os preços manifestamente superiores aos preços vigentes no mercado.

4.5 Fica, desde já, facultado à Pregoeiro efetuar a correção de eventuais erros de adição ou multiplicação existentes na proposta de preços, desde que reste confirmado tratem-se de meros erros de cálculo.

4.6 Todos os dados constantes da proposta são de inteira responsabilidade do proponente, não podendo arguir omissões, enganos e erros, para alterar posteriormente o valor global da proposta.

4.7 Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

## 5 - DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 Para participar da presente licitação, os interessados deverão apresentar a documentação, original ou mediante fotocópia autenticada em cartório ou por servidor público, ao que se refere à **Habilitação Jurídica**, à **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, à **Qualificação Técnica** e à **Qualificação Econômica Financeira**, em conformidade com o disposto neste Edital.

5.1.1 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada em cartório ou ainda, em cópia simples, neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação por servidor público, até o último dia útil antes da realização da sessão de abertura da licitação. Somente será realizada a autenticação de documentos por servidor mediante a apresentação dos originais.

5.1.2 As cópias dos documentos emitidos através da Internet não necessitarão estar autenticadas, tendo em vista que a validade de tais documentos está condicionada à verificação da autenticidade nos respectivos sites, ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão tome as providências cabíveis.

5.1.3 Os documentos apresentados que não constarem o prazo de validade, os mesmos não poderão ultrapassar o prazo superior a 90 (noventa) dias de sua emissão.

5.1.4 Serão considerados habilitados os licitantes que apresentarem a documentação exigida no Item 5, conforme as condições dispostas neste Edital.

## 5.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.2.1 Cédula de identidade e CPF dos sócios;

5.2.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.2.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



5.2.5 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;

5.2.6 Alvará de localização e funcionamento, em vigor na data de sua apresentação, expedido pela Prefeitura Municipal da jurisdição fiscal da matriz da pessoa jurídica, bem como das filiais que pretendam promover o faturamento e a execução do objeto;

5.2.7 Declaração da licitante de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo do Anexo V.

### **5.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

5.3.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ;

5.3.2 Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.3.3 Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal e à Seguridade Social, consolidada na forma da Lei, com validade em vigor;

5.3.4 Certidão de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, com validade em vigor;

5.3.5 Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;

5.3.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, que comprove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida pelo Banco Nacional de Devedores Trabalhistas - BNDT em [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), com validade em vigor;

5.3.7 Declaração de Enquadramento em Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando for o caso, conforme modelo do Anexo III, assinada pelo sócio proprietário e/ou diretor da empresa e pelo Contador responsável indicando seu CRC, acompanhada da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial comprovando a situação da empresa;

5.3.8.1 Não terá direito aos privilégios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não declarar essa condição.

5.3.9 As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.3.9.1 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte tem assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas. Sendo certo que a não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

### **5.4 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**





5.4.1 Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, a fim de comprovar que a licitante forneceu de forma satisfatória itens compatíveis com o objeto desta licitação.

5.4.1.1 É facultado à licitante seguir o modelo de atestado disposto no Anexo IV deste Edital, entretanto, a não apresentação de atestado de capacidade técnica nas condições acima dispostas, levará à inabilitação da licitante.

## **5.5 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

5.5.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial expedida pelo domicílio de pessoa física.

## **6 - DA SESSÃO DO PREGÃO**

6.1 A sessão do pregão será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital, sendo recomendável a presença das participantes 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para a sua abertura, e desenvolver-se-á conforme segue:

6.2 Abertura da sessão pelo Pregoeiro, após o que, não mais serão admitidos novos proponentes;

6.3 Identificação e credenciamento de um representante por empresa, o qual deverá apresentar a documentação exigida no subitem 3.3 - Do Credenciamento dos Representantes;

6.4 Recolhimento dos envelopes nº 1 - Proposta de Preços e nº 2- Documentos de Habilitação;

6.5 Abertura dos envelopes de nº 1 - Proposta de Preços, registro em Ata e leitura, em voz alta, dos preços cotados;

6.5.1 A abertura dos envelopes será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pelo Pregoeiro;

6.6 Análise, desclassificação das propostas que estejam em desacordo com o solicitado no edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido;

6.7 Indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais;

6.7.1 Da rodada de lances verbais participará a licitante que ofertar o MENOR PREÇO e todas as demais cujas propostas de preços situarem-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do MENOR PREÇO;

6.7.2 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas, na rodada de lances verbais, participarão as empresas ofertantes das 03 (três) propostas subsequentes de MENOR PREÇO, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos;

6.7.3 No caso de empate entre duas ou mais propostas, a Pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais;

6.7.4 Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a Pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.

6.7.5 Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, a Pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas;

6.8 A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes considerar necessário a Pregoeiro;

6.8.1 A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a empresa ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do MENOR PREÇO, devendo o lance ofertado cobrir o de MENOR PREÇO. O primeiro lance verbal da sessão deverá cobrir o valor da proposta escrita de MENOR PREÇO. A cada



nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, que definirá a sequência dos lances seguintes;

6.8.2 A licitante que não apresentar seu lance na forma indicada no subitem 6.8.1, quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais e será mantido o último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas;

6.8.3 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de MENOR PREÇO e o valor estimado para a contratação;

6.9 Finalizada a etapa de lances, a Pregoeiro procederá o ordenamento das empresas por preço;

6.10 Análise da proposta de MENOR PREÇO, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo a Pregoeiro decidir motivadamente a respeito;

6.11 Negociação direta com o proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso;

6.12 Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014;

6.12.1 Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

6.12.1.1 Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou de empresa de pequeno porte;

6.12.2 Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a partir da solicitação da Pregoeiro, sob pena de preclusão;

6.12.2.1 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.12.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

6.12.3 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o subitem 6.12.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.12.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.12.4 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens 6.12.2 e 6.12.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a melhor proposta;

6.13 Verificação das condições de habilitação da licitante que apresentar a proposta de MENOR PREÇO, passando para a análise da subsequente, observada a ordem de classificação, caso o primeiro não atenda às exigências editalícias, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido;

6.13.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou da empresa de pequeno porte, esta não será inabilitada, (Art. 42, da Lei Complementar nº 123/2006) e conforme disposto nos subitens 5.3.9 e 5.3.9.1.

6.14 Aclamação da licitante vencedora;



- 6.15 Vistas e rubricas, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação da vencedora e nos envelopes de habilitação remanescentes;
- 6.16 Manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido;
- 6.17 Fechamento e assinatura da ata da sessão pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das licitantes;
- 6.18 Devolução dos envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente dos preços propostos, que ficarão retidos até assinatura da Ata de Registro de Preços pela licitante vencedora;
- 6.19 No caso da sessão do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da equipe de apoio e serão exibidos, ainda lacrados e com a rubricas, às participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

## **7 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 7.1 Não havendo a manifestação de recurso, a Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.
- 7.2 Ocorrendo à manifestação da interposição de recurso e decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.
- 7.3 Para a contratação será observada, em caso de negociação, proposta de preço readequado ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita.

## **8 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

- 8.1 No prazo de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da convocação o licitante vencedor deverá assinar a Ata de Registro de Preços com o Município de Ruy Barbosa, por intermédio de seu diretor ou sócio com poderes para tal, obrigando-se ao cumprimento do objeto licitado, conforme solicitado, pelo prazo de um ano.
- 8.1.1. O não atendimento, injustificado, do previsto no subitem anterior implicará multa de 10%, sobre o valor da proposta.
- 8.2 Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, consequentemente do Termo de Contrato ou Nota de Empenho, conforme o caso, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.
- 8.3 Caso a licitante vencedora não apresente situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, do Termo de Contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, ou venha recusar-se a celebrá-lo/retirá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se o Município, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar as remanescentes.
- 8.3.1 Na convocação das remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do pregão e o disposto nos subitens 6.11 e 6.12, devendo a(s) convocada(s) apresentar(em) os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira sessão.





8.3.2 Somente será considerada habilitada e apta à contratação a licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão e que apresentar, na segunda sessão, os documentos que por ventura estiverem vencidos.

8.4 A Administração não se obriga a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para as contratações, respeitada a legislação em vigor, sendo assegurado ao detentor do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

## **9 - DAS PENALIDADES**

9.1 A detentora do Registro de Preços será responsabilizada administrativamente por falhas ou erros na execução do objeto que vierem a acarretar prejuízos ao Município de Ruy Barbosa/BA, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

9.2 A detentora do Registro de Preços ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multa sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial, cujos percentuais estão definidos na Minuta do Termo de Contrato deste instrumento convocatório;

III - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV - 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 a licitante ressarcir o Município de Ruy Barbosa pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

9.3A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e não terá caráter compensatório, sendo que a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

9.4 Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública, a reincidência na prática do ato e as justificativas apresentadas pelo adjudicatário, sendo que, se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município, o adjudicatário ficará isento das penalidades mencionadas.

## **10 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSOS E ESCLARECIMENTOS**

10.1 Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade, o que deverá ser feito, exclusivamente, mediante solicitação por escrito, em carta ou ofício protocolado à Pregoeiro, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da sessão de abertura.

10.1.2 A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação.

10.2 Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese de suas razões será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de recurso, exclusivamente por escrito e protocolado à Pregoeiro, ficando os demais licitantes desde logo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA

CNPJ 13.810.833/0001-60

intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo recorrente.

10.2.1 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante para recorrer da decisão da Pregoeiro importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente à adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

10.2.2 Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante na sessão pública.

10.3 O acolhimento de recurso contra decisão do pregoeiro importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 Os interessados poderão obter informações complementares e esclarecimentos sobre a licitação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da sessão de abertura, mediante solicitação por escrito protocolado à Pregoeiro, na Sede da Prefeitura Municipal, situada à Praça Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253 - Centro - Ruy Barbosa/BA, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 14h às 18h em dias úteis.

10.5 Não serão conhecidos e julgados as impugnações e recursos encaminhados por fax, e-mail ou fora do prazo estipulado neste Edital.

### **11- REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO**

11.1 A licitação poderá ser anulada, por ilegalidade ou revogada por conveniência e oportunidade administrativa, sem que assista aos concorrentes o direito a qualquer reclamação ou indenização.

### **12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 A apresentação do envelope por parte da licitante interessada implica a total concordância com as condições do Edital de Licitação e da Minuta da Ata de Registro de Preços e do Termo de Contrato, exceto quanto à(s) cláusula(s) tempestivamente impugnada(s) com decisão administrativa ainda não transitada em julgado.

12.2 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

12.3 É facultado ao Pregoeiro ou a qualquer autoridade superior:

12.3.1 A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

12.3.2 Relevar erros formais, não essenciais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

12.3.3 Convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de sua proposta.

12.4 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

12.5 A qualquer tempo, antes da data limite para apresentação das propostas, poderá a Pregoeiro, se necessário, modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação de novo aviso, na imprensa oficial, com restituição de todos os prazos exigidos por Lei, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações não afetarem a formulação das propostas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA**  
CNPJ 13.810.833/0001-60

12.6 Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante farão parte integrante da Ata de Registro de Preços e do Termo de Contrato e/ou Nota de Empenho, como se neles estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance verbal; se houver.

12.7 Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Ruy Barbosa, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **13 - DOS ANEXOS**

Fazem parte deste edital, como anexos:

Anexo I - Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo II - Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação

Anexo III - Modelo de Declaração de ME ou EPP

Anexo IV - Modelo da Carta de Apresentação da Proposta de Preço

Anexo V - Modelo de Declaração de que não emprega menor de idade

Anexo VI - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo VIII - Minuta do Termo de Contrato

Anexo IX - Termo de Referência

E para que seja do conhecimento de todos os interessados, é expedido o presente Edital que será publicado na forma da Lei.

Ruy Barbosa, 07 de janeiro de 2020.

**FELIPE SIMÕES LOPES SANTOS**

Pregoeiro Oficial  
Portaria nº 013/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA  
CNPJ 13.810.833/0001-60

## ANEXO I

---

### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (Impresso em papel timbrado ou o carimbo da empresa)

A *(nome da empresa/instituição)*, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na *(endereço completo da empresa)*, neste ato representado pelo(s) *(diretores ou sócios, com qualificação completa- nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço)*, pelo presente instrumento de mandato, nomeio e constituo como REPRESENTANTE o(a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, *(nacionalidade, estado civil, profissão)*, portador da Carteira de Identidade, RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente na *(endereço completo)*, a quem confiro amplos poderes para junto ao Município de Ruy Barbosa, praticar todos os atos necessários relativos ao procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame licitatório, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Local e data,

---

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL  
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

Obs.: É necessário o reconhecimento de firma do outorgante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA  
CNPJ 13.810.833/0001-60

---

ANEXO II

---

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**  
**(Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)**

A empresa (*razão social da empresa*), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida na (*endereço completo da empresa*), para fins de participação na licitação Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, promovida pelo Município de Ruy Barbosa, DECLARA, sob as penas da lei, que atende todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital, conforme preceitua inciso VII do Art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data,

---

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL  
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO





PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA  
CNPJ 13.810.833/0001-60

---

ANEXO III

---

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP  
(Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)**

Pela presente, DECLARAMOS, sob as penas da lei, que a empresa (*razão social da empresa*), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida à (*endereço completo da empresa*), enquadra-se na condição de \_\_\_\_\_, para fins de cumprimento da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL  
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CONTADOR RESPONSÁVEL  
NÚMERO DO CRC DO CONTADOR



ANEXO IV

**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO**  
**(Impressa em papel timbrado ou carimbo da empresa)**

Proposta que faz a empresa (*nome da empresa/instituição*), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na (*endereço completo da empresa*), para cumprimento do objeto da licitação modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, conforme descrições e condições especificadas no Edital e no Termo de Referência, pelo valor total de R\$ \_\_\_\_\_, (valor total por extenso), conforme quantitativo e descritivo abaixo:

LOTE 01						
Item	Descrição	Marca	Unid.	Quant.	VI. Unit.	VI. Total
<b>VALOR TOTAL</b>						

1- No preço acima proposto estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas à execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, previsão de lucro, frete, seguro, combustível, EPI's, transporte e entrega do objeto, bem como as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários, entre outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2- O prazo de validade de nossa proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão de abertura do certame.

3- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a executar o objeto nos prazos e condições estipuladas no Edital e Termo de Referência.

4- Para fins de pagamento, informamos os seguintes dados bancários: (*Nome do Banco, Código da Agência e Número da Conta Corrente*).

5. O responsável por nossa empresa para assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome: .....

RG nº .....

CPF/MF sob nº .....

Cargo/Função: .....

Residente e domiciliado em: Cidade/UF.

Local e data.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL  
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA  
CNPJ 13.810.833/0001-60

---

ANEXO V

---

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE  
(Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)**

Pela presente, DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data,

---

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL  
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



---

ANEXO VI

---

**MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA  
(Papel timbrado e carimbo da empresa emitente do atestado)**

Atestamos para os devidos fins que a empresa (**razão social e CNPJ da empresa favorecida**), estabelecida na (**endereço completo da empresa favorecida**), fornece(u)/executa(ou) para esta empresa (**razão social e CNPJ da empresa emitente**), situada na (**endereço da empresa emitente**), o(s) material(ais)/equipamentos(s)/serviço(s), conforme abaixo especificado:

- 1) Número do Contrato ou documento equivalente: *(informar o n.º do contrato ou da Nota Fiscal ou similar entre as partes).*
- 2) Objeto do contrato: *(descrição detalhada).*
- 3) Período: *...../...../..... à .... /...../..... (informar o período do contrato executado, se ainda vigente, preencher com a data de início e depois da letra "a" incluir a palavra vigente).*
- 4) Quantidade: *(informar a quantidade fornecida ou do serviço prestado).*
- 5) Valor do contrato: *(informar o valor do contrato, mensal ou anual ou do total do fornecimento em caso de materiais/equipamentos).*

Atestamos, ainda, que os (**fornecimentos/serviços estão sendo/foram executados**) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Cidade/UF, (dia) de (mês) de (ano).

---

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL  
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

\* Se houver vários contratos, preencher os campos de 1 a 5 para cada contrato.



ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, o **MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Adalberto Ribeiro Sampaio, nº 253, Centro, na cidade de Ruy Barbosa-BA, inscrito no CNPJ sob nº 13.810.833/0001-60, neste ato representado por seu Prefeito, **LUIZ CLAUDIO MIRANDA PIRES**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº 304059714 SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob nº 395.381.415-04, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, assistido juridicamente pelo Procurador do Município, **Dr. Ismael Ribeiro dos Santos Neto**, brasileiro, advogado, inscrita na OAB/BA sob nº 27738, residente e domiciliada nesta cidade, **RESOLVEM** registrar os preços do objeto abaixo descrito, os quais passam a fazer parte integrante desta Ata. Os preços foram oferecidos pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, (*função*), portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, doravante denominado **COMPROMITENTE**, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no processo licitatório Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente compromisso tem por objeto \_\_\_\_\_, conforme Edital e seus anexos, os quais fazem parte integrante deste, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1 Os preços registrados são os que constam na planilha abaixo, os quais fazem parte da Proposta de Preços apresentada no Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VL UN

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

3.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no artigo 17 do Decreto 7.892/2013 e ainda observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.





3.2.1 Mesmo quando comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata de Registro de Preços e iniciar outro procedimento licitatório;

3.2.2 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pelo Município, para alteração, por aditamento, dos preços registrados em Ata.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS**

4.1 O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura e término em \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

5.1 Dos Direitos:

5.1.1 da Administração: contratar, se necessário, o objeto desta Licitação; e

5.1.2 do Compromitente: ser contratado se a Administração utilizar o Registro de Preços, ou, em igualdade de condições, ser preferido, no caso de contratação por outra forma.

5.2 Das Obrigações:

5.2.2 da Administração: contratar com aquele que detém os Preços Registrados, ou em igualdade de condições, dar preferência ao mesmo se contratar por outra forma; e

5.2.3 do Compromitente: atender, nas condições estabelecidas no edital, todos os pedidos de contratação durante o período de duração do Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 O cancelamento da Ata de Registro de Preço poderá ser:

6.1.1 Automático:

a) por decurso de prazo de vigência;

b) quando não restarem fornecedores registrados; ou

c) pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

6.1.2 A pedido do fornecedor, quando:

a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

6.1.3 Pela Administração, unilateralmente, quando:

a) o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) o fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

c) por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;

d) o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de compra decorrentes da Ata de Registro de Preços;

f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos de compra dela decorrentes.

6.1.4 O fornecedor terá seu registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA**  
CNPJ 13.810.833/0001-60

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

O COMPROMITENTE sujeita-se às seguintes penalidades:

7.1 Multa sobre o valor do pedido, aplicada nas seguintes proporções:

7.1.1 10%: recusa do COMPROMITENTE em assinar o contrato; e

7.1.2 10%: descumprimento de qualquer das cláusulas deste Termo.

7.2 demais sanções estabelecidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 A despesa decorrente do objeto desta licitação, correrá à conta dos recursos consignados no Quadro de Detalhamento de Despesas para o exercício de 2017, conforme segue:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

**CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

9.1 Incumbirá à Administração providenciar a publicação do Extrato desta Ata no Diário Oficial da Entidade, até o 5º dia útil no mês seguinte ao de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 Fica eleito o Foro de Ruy Barbosa para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

11.2 E assim por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, tendo um só efeito legal.

Ruy Barbosa/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**LUIZ CLAUDIO MIRANDA PIRES**  
Prefeito Municipal

**Dr. Ismael Ribeiro dos Santos Neto**  
Procurador do Município

\_\_\_\_\_  
**COMPROMITENTE**

TESTEMUNHAS: 01 - \_\_\_\_\_

02 - \_\_\_\_\_



ANEXO VIII

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Compromisso celebrado entre o **MUNICÍPIO DE RUY BARBOSA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Barreiras, nº 825, Centro, na cidade de Ruy Barbosa-BA, inscrito no CNPJ sob nº 13.810.833/0001-60, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **LUIZ CLAUDIO MIRANDA PIRES**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº 304059714 SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob nº 395.381.415-04, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, assistido juridicamente pelo Procurador do Município, **Dr. Ismael Ribeiro dos Santos Neto**, brasileiro, advogado, inscrita na OAB/BA sob nº 27738, residente e domiciliada nesta cidade, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, (*função*), portador(a) da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, para fornecimento dos itens constantes da Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, conforme abaixo descrito:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente compromisso tem por objeto a \_\_\_\_\_, conforme Edital e Termo de Referência, os quais fazem parte integrante deste, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1 O valor total para o presente ajuste é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), de acordo com os valores constantes na Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços, apresentada pela **CONTRATADA** no Pregão Presencial para Registro de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, entendido este como preço justo e suficiente para a execução do presente objeto, conforme quantitativo e descritivo abaixo:

LOTE 01						
Item	Descrição	Marca	Unid.	Quant.	Vl. Unit.	Vl. Total
<b>VALOR TOTAL</b>						

2.2 No preço acima proposto estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas para execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, previsão de lucro, frete, seguro, combustível, EPI's, transporte e entrega do objeto, bem como as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários, entre outros necessários ao cumprimento integral do objeto



contratado, não cabendo quaisquer reclamações posteriores, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo CONTRATANTE para execução completa do objeto.

2.3 Os preços dispostos no presente Termo, somente poderão ser reajustados observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO**

3.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta dos recursos financeiros alocados na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária:

Atividade/Projeto:

Elemento:

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

4.1 Os pagamentos serão efetuados no prazo de até \_\_\_\_ ( ) dias, contados da protocolização da Nota Fiscal com o devido ateste do recebimento do objeto.

4.2 A Nota Fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e deverá vir acompanhada da Nota Fiscal Eletrônica e das Certidões relativas à Regularidade Fiscal e Trabalhista.

4.3 A contagem do prazo para pagamento, estando o objeto devidamente entregue e toda a documentação completa e de acordo com as cláusulas deste Termo, iniciará somente quando da abertura do expediente de pagamento no órgão que emitiu a nota de empenho ou o contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO GESTOR**

5.1 Fica nomeada como Gestora deste Contrato a Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, Sr<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme dispõe o artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 O objeto deste Contrato deverá ser entregue em até \_\_\_\_ ( ) dias, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho emitida pela Secretaria Municipal solicitante, tudo em conformidade com as disposições do edital, da proposta vencedora da licitação e das cláusulas deste instrumento. A critério do Gestor do Contrato, o prazo de entrega poderá ser prorrogado.

**6.2 O presente Contrato tem início na data de sua assinatura e término em \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, mediante Termo Aditivo, nos moldes da legislação pertinente.**

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1 O objeto entregue e estando de acordo com o previsto no Edital de Licitação, na Proposta de Preços e nas Cláusulas Contratuais, e ainda, observada a Legislação em vigor, será recebido pelo CONTRATANTE mediante atestado do responsável, anotando nome e matrícula:

7.1.1 provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos itens com a especificação;

7.1.2 definitivamente, após verificação da qualidade dos itens e consequente aceitação.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DO OBJETO**



8.1 O objeto do presente contrato possui garantia, quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando a CONTRATADA responsável por todos os encargos decorrentes disso, conforme prazos mínimos constantes na descrição dos respectivos itens.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:**

9.1 Dos Direitos:

9.1.1 do CONTRATANTE: receber o objeto deste contrato nas condições avençadas; e

9.1.2 da CONTRATADA: receber o valor ajustado na forma e no prazo convençionados.

9.2 Das Obrigações:

9.2.1 do CONTRATANTE:

9.2.1.1 efetuar o pagamento ajustado; e

9.2.1.2 dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

9.2.2 da CONTRATADA:

9.2.2.1 entregar o objeto de acordo às especificações do Edital de Licitação;

9.2.2.2 assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas entre a CONTRATADA e seus empregados;

9.2.2.3 manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

9.2.2.4 apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a Legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente Licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

9.2.2.5 assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

10.1 A inexecução, total ou parcial, do presente Contrato enseja sua rescisão, com as consequentes penalidades contratuais e legais.

10.2 O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem a obrigação de indenizar a CONTRATADA, desde que não cause prejuízo à mesma.

10.2.1 Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 não cabe à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

10.3 O inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito.

10.4 A rescisão deste contrato implicará a retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

11.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.1.1 Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades;

11.1.2 Penalidade de multa, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada a sanção oficialmente, aplicada nos seguintes casos e proporções:





11.1.2.1 Em caso de execução irregular do objeto contratado ou descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente: 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

11.1.2.2 Atraso injustificado na entrega do objeto em relação ao prazo estipulado na cláusula sexta deste Contrato e condições dispostas no Termo de Referência: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor total do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais a multa aplicada será de 0,7% (sete décimos por cento) e a consequente rescisão contratual;

11.1.2.3 Atraso da CONTRATADA na regularização de qualquer item rejeitado, após o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de comunicação oficial, sujeitará à CONTRATADA multa de 01% (um por cento) do valor do item questionado, por dia de atraso.

11.1.3 Rescisão contratual;

11.1.4 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 2 (dois) anos; e

11.1.5 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 após o licitante ressarcir a Administração por eventuais prejuízos causados e, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

11.1.5.1 Para aplicação da penalidade de inidoneidade o prazo de defesa prévia do interessado será de 10 (dez) dias da abertura de vista;

11.1.6 Para aplicação das demais penalidades, o prazo de defesa prévia do interessado será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato;

11.1.7 A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e não terá caráter compensatório, sendo que a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;

11.1.8 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia apresentada pela CONTRATADA, quando exigida, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Acaso não tenha sido exigida a garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

11.1.9 As multas moratórias previstas nos itens acima são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando, porém, o seu total limitado a 30% (trinta por cento) do valor da integralidade da avença.

11.1.10 Nos casos de inadimplemento ou inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA e motivos injustificados, cabe a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração, além de multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em lei.

11.1.11 Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública, a reincidência na prática do ato e as justificativas apresentadas pela CONTRATADA, sendo que, se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA**  
CNPJ 13.810.833/0001-60

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA**

12.1 O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial da Entidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 Fica eleito o Foro de Ruy Barbosa para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

13.2 E assim por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, tendo um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que, após lido, o subscrevem.

Ruy Barbosa/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**LUIZ CLAUDIO MIRANDA PIRES**  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Contratada

TESTEMUNHAS: 01 - \_\_\_\_\_ 02 - \_\_\_\_\_



ANEXO IX

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DO OBJETO**

O presente Termo tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA, para atender às necessidades das Secretarias Municipais, tudo de acordo com as especificações técnicas e demais exigências constantes neste Termo de Referência.

**2. DO FUNDAMENTO LEGAL**

A aquisição do objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006, e ainda, as normas ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

**3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas para custear o objeto deste Termo correrão por conta de recursos consignados no orçamento do órgão proponente do edital, na dotação orçamentária do exercício vigente:

**4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**LOTE 1**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VL UN	VL TOTAL
1	COMPUTADOR TIPO 1	UND	15		
2	COMPUTADOR TIPO 2	UND	15		
3	COMPUTADOR TIPO 3	UND	15		
4	COMPUTADOR TIPO 4	UND	15		
5	NOTBOOK TIPO 1	UND	15		
6	NOTBOOK TIPO 2	UND	15		

**LOTE 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VL UN	VL TOTAL
1	IMPRESSORA A LASER MONOCROMATICA	UND	10		
2	IMPRESSORA BULK MULTIFUNCIONAL COLORIDA	UND	10		
3	IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA - TIPO 1	UND	10		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA

CNPJ 13.810.833/0001-60

4	IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA - TIPO 2	UND	10		
5	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDO – TIPO 1	UND	05		

**LOTE 3**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VL UN	VL TOTAL
1	TABLET – TIPO 1	UND	100		
2	TABLET – TIPO 2	UND	10		
3	PROJETOR MULTIMIDIA	UND	5		

**LOTE 4**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VL UN	VL TOTAL
1	NOBREAK – 1200 KVA – ENTRADA E SAIDA BIVOLT	UND	20		
2	NOBREAK – 1500 KVA - ENTRADA E SAIDA BIVOLT	UND	20		
3	NOBREAK – 1700 KVA - ENTRADA E SAIDA BIVOLT	UND	20		
4	NOBREAK – 1800 KVA - ENTRADA E SAIDA BIVOLT	UND	40		
5	NOBREAK – 2000 KVA – ENTRADA E SAIDA BIVOLT	UND	5		

**LOTE 5**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VL UN	VL TOTAL
1	MOUSE COM FIO USB	UND	100		
2	TECLADO COM FIO USB COM TECLA Ç	UND	100		
3	HD EXTERNO 1 TERA	UND	20		
4	CABO DE FORÇA TIPO 8	UND	30		
5	CABO DE FORÇA NOVO PADRÃO	UND	30		



6	PEN DRIVE 32 GB	UND	20		
7	PEN DRIVE 64 GB	UND	30		
8	FONTE DE ALIMENTAÇÃO 200W	UND	30		
9	FONTE DE ALIMENTAÇÃO 400W	UND	30		
10	SWITCH 8 PORTAS	UND	30		
11	SWITCH 16 PORTAS	UND	10		
12	SWITCH 24 PORTAS	UND	10		
13	SWITCH 48 PORTAS	UND	10		
14	ROTEADOR WIRELESS 300 MBPS	UND	30		
15	CABO DE REDE 4 PARES CAT BLINDADO CLIPADO	M	2.000		
16	BATERIA NOBREAK 12 VOLTS 7AH	UND	100		

## Configuração

### 1. Computador Tipo 1

1. Processador: Intel Core i3, 2.10 GHz, 3M Cache (ou superior)
2. Monitor Led 21" Widescreen , ou superior
3. Memória RAM: 4 GB (ou superior), suporta no minimo 8 GB
4. Slots de Memória: 1x SO-DIMM DDR3L
5. Disco Rígido (HD): 500 GB (ou superior), SATA , 7200 RPM
6. Vídeo: Processamento de vídeo integrado Intel® HD Graphics 5500, aceleração gráfica integrada vídeos HD e suporte Microsoft® DirectX 11.2/12 e OpenGL 4.3
7. Áudio: Áudio de alta definição (HD Áudio) integrado de 6 canais
8. Rede: 10/100/1000 Mbps, padrão Gigabit Ethernet
9. Teclado: Português Brasil ABNT2, 107 teclas, USB
10. Mouse: USB, 2 botões, com scroll, ótico
11. Fonte de Alimentação: 100 - 240V Automático, 40W
12. Portas : 4x USB 2.0, 2x USB 3.0, 3x Áudio (2x Line in Microfone e Auxiliar, 1x Line out Fone de Ouvido) e 1x DC-in (fonte), 1x HDMI (saída), 1x VGA (saída), 2x PS/2 (teclado e mouse), 1x RJ-45 (rede/internet), 1x DC-in (fonte)
13. Sistema Operacional: Windows 10
14. Office

### 2. Computador Tipo 2

1. Processador: Intel Core i5, 2.10 GHz, 3M Cache (ou superior)
2. Monitor Led 21" Widescreen , ou superior
3. Memória RAM: 4 GB (ou superior), suporta no minimo 8 GB
4. Slots de Memória: 1x SO-DIMM DDR3L
5. Disco Rígido (HD): 500 GB (ou superior), SATA , 7200 RPM



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA**  
CNPJ 13.810.833/0001-60

6. Vídeo: Processamento de vídeo integrado Intel® HD Graphics 5500, aceleração gráfica integrada vídeos HD e suporte Microsoft® DirectX 11.2/12 e OpenGL 4.3
  7. Áudio: Áudio de alta definição (HD Áudio) integrado de 6 canais
  8. Rede: 10/100/1000 Mbps, padrão Gigabit Ethernet
  9. Teclado: Português Brasil ABNT2, 107 teclas, USB
  10. Mouse: USB, 2 botões, com scroll, ótico
  11. Fonte de Alimentação: 100 - 240V Automático, 40W
  12. Portas : 4x USB 2.0, 2x USB 3.0, 3x Áudio (2x Line in Microfone e Auxiliar, 1x Line out Fone de Ouvido) e 1x DC-in (fonte), 1x HDMI (saída), 1x VGA (saída), 2x PS/2 (teclado e mouse), 1x RJ-45 (rede/internet), 1x DC-in (fonte)
  13. Sistema Operacional: Windows 10
  14. Office
- 3. Computador Tipo 3**
1. Processador: Intel Core i7, 2.10 GHz, 3M Cache (ou superior)
  2. Monitor Led 21" Widescreen , ou superior
  3. Memória RAM: 8 GB (ou superior), suporta no mínimo 8 GB
  4. Slots de Memória: 1x SO-DIMM DDR3L
  5. Disco Rígido (HD): 1TB (ou superior), SATA , 7200 RPM
  6. Vídeo: Processamento de vídeo integrado Intel® HD Graphics 5500, aceleração gráfica integrada vídeos HD e suporte Microsoft® DirectX 11.2/12 e OpenGL 4.3
  7. Áudio: Áudio de alta definição (HD Áudio) integrado de 6 canais
  8. Rede: 10/100/1000 Mbps, padrão Gigabit Ethernet
  9. Teclado: Português Brasil ABNT2, 107 teclas, USB
  10. Mouse: USB, 2 botões, com scroll, ótico
  11. Fonte de Alimentação: 100 - 240V Automático, 40W
  12. Portas : 4x USB 2.0, 2x USB 3.0, 3x Áudio (2x Line in Microfone e Auxiliar, 1x Line out Fone de Ouvido) e 1x DC-in (fonte), 1x HDMI (saída), 1x VGA (saída), 2x PS/2 (teclado e mouse), 1x RJ-45 (rede/internet), 1x DC-in (fonte)
  13. Sistema Operacional: Windows 10
  14. Office Trial
- 4. Notebook - TIPO 01**
1. Processador Intel® Core™ i3-6006U (2.00 GHz, 3 MB Cache) , ou superior
  2. Memória RAM 4 GB DDR3L SDRAM (1600 MHz, Non-ECC) , ou superior
  3. Slots de Memória 1x SO-DIMM DDR3L Single Channel (com suporte até 8 GB)
  4. Armazenamento HDD de 500 GB, SATA, 5400 RPM, ou superior
  5. Leitor de Cartões SD / MMC
  6. Webcam 0.3 MP, ou superior
  7. Tela LCD 14" HD, Widescreen, resolução de 1366x768, com tecnologia LED
  8. Vídeo Processamento de vídeo integrado Intel® HD Graphics 520, Aceleração gráfica integrada de vídeos em alta definição (HD) e suporte Microsoft® DirectX® 12 e OpenGL
  9. Áudio Áudio de alta definição (HD Áudio), Microfone e alto-falantes estéreo embutidos, ou superior
  10. Rede LAN 10/100/1000 Mbps, Gigabit Ethernet, com suporte a Wake-On-Lan (WOL) , ou superior
  11. Rede Wireless Intel IEEE 802.11 ac + Bluetooth 4.0 LE, ou superior





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA**  
CNPJ 13.810.833/0001-60

12. Portas de Conexão 2x USB3.0 (com 1x USB Energy), 1x HDMI (saída), 1x RJ-45, 1x Áudio (para microfone e fone de ouvido), 1x DC-in (carregador)
  13. Suporte a Intel® PTT (compatível com TPM 2.0)
  14. Teclado Português-Brasil, 88 teclas
  15. Mouse Tipo Touchpad, 2 botões integrados
  16. Carregador 100~240V Automático, 65W, ou superior
  17. Bateria 2 células, 3000mAh (Integrada) , ou superior
- 5. Notebook - TIPO 02**
1. Processador Intel® Core™ i5-6006U (2.00 GHz, 3 MB Cache) , ou superior
  2. Memória RAM 4 GB DDR3L SDRAM (1600 MHz, Non-ECC) , ou superior
  3. Slots de Memória 1x SO-DIMM DDR3L Single Channel (com suporte até 8 GB)
  4. Armazenamento HDD de 500 GB, SATA, 5400 RPM, ou superior
  5. Leitor de Cartões SD / MMC
  6. Webcam 0.3 MP, ou superior
  7. Tela LCD 14" HD, Widescreen, resolução de 1366x768, com tecnologia LED
  8. Vídeo Processamento de vídeo integrado Intel® HD Graphics 520, Aceleração gráfica integrada de vídeos em alta definição (HD) e suporte Microsoft® DirectX® 12 e OpenGL
  9. Áudio Áudio de alta definição (HD Áudio), Microfone e alto-falantes estéreo embutidos, ou superior
  10. Rede LAN 10/100/1000 Mbps, Gigabit Ethernet, com suporte a Wake-On-Lan (WOL) , ou superior
  11. Rede Wireless Intel IEEE 802.11 ac + Bluetooth 4.0 LE, ou superior
  12. Portas de Conexão 2x USB3.0 (com 1x USB Energy), 1x HDMI (saída), 1x RJ-45, 1x Áudio (para microfone e fone de ouvido), 1x DC-in (carregador)
  13. Suporte a Intel® PTT (compatível com TPM 2.0)
  14. Teclado Português-Brasil, 88 teclas
  15. Mouse Tipo Touchpad, 2 botões integrados
  16. Carregador 100~240V Automático, 65W, ou superior
  17. Bateria 2 células, 3000mAh (Integrada) , ou superior



**6. IMPRESSORA A LASER MONOCROMATICA**

1. Capacidade de Saída do Papel 50 folhas
2. Tecnologia de Impressão Laser eletrofotográfico
3. Velocidade Maxima em Preto (ppm) Até 21ppm
4. Resolução (máxima) em dpi Até 2400 x 600 dpi
5. Duplex Manual
6. Capacidade da Bandeja de Papel 150 folhas
7. Interfaces USB 2.0 de alta velocidade, Wireless
8. Drives Compatíveis Windows, Mac e Linux.
9. Volume Máximo de Ciclo Mensal 10000 páginas
10. Tempo de Impressão da Primeira Página Menos de 10 segundos
11. Memória Padrão 32 MB

**7. IMPRESSORA BULK MULTIFUNCIONAL COLORIDA**

1. VOLTAGEM BIVOLT
2. GARANTIA 12 meses
3. SISTEMA DE IMPRESSÃO Jato de Tinta
4. FORMATO DO PAPEL A4, A5, B5, carta, ofício, envelopes nº 10, 10x15cm, 13x18cm, tamanho personalizado (largura 101,6mm - 215,9mm: comprimento 152,4mm - 676mm)
5. Conectividade USB USB 2.0 de alta velocidade.
6. FUNÇÕES Impressora, Copiadora e Scanner
7. CAPACIDADE DA BANDEJA 100 folhas papel comum ou 20 folhas papel fotográfico 10X15cm
8. SISTEMAS COMPATÍVEIS Windows10, Windows 8, Windows 8.1, Windows 7, Windows 7 SP1, Windows Vista SP1, Vista SP2, Windows XP SP3 32bits
9. RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO (EM PRETO) 600 x 600 dpi
10. RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO (EM CORES) 4800 x 1200 dpi

**8. IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA – TIPO 1**

1. Tipo de Multifuncional Laser
2. Funções Impressora, Scanner, Copiadora
3. Conectividade USB, Ethernet
4. Recursos sem fio WIFI
5. Impressão Velocidade de impressão Até 42 ppm (carta)  
Até 40 ppm (ofício).  
Resolução de impressão Mínima 1200 x 1200 dpi.  
Ciclo de trabalho mensal Mínimo de 50.000 páginas.  
Imprime frente e verso Sim
6. Copiadora Tipo Monocromática  
Velocidade Até 42/40 cpm (carta/A4)  
Resolução Mínima de 1200 x 600 dpi.
7. Scanner Velocidade Simplex (somente frente): até 24 ipm (preto)  
20 pm  
(colorido).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA

CNPJ 13.810.833/0001-60

- de  
(PDF seguro,  
page/Multi-page, TXT,  
PNG.
8. Manuseio de Papel
9. Memória
10. Alimentação
11. Requisitos do sistema
1. PC Windows: XP Home / XP Professional / XP Professional x64 Edition / Windows Vista® / Windows 7, 8, 8.1, 10 / Windows Server 2003 / 2003 R2 (32/64 bits) / 2008 / 2008 R2 / 2012 / 2012 R2.
- Resolução Óptica: Mínima de 1200 x 1200 dpi (do vidro documentos)  
Interpolada: Mínima de 19200 x 19200 dpi.  
Formatos de arquivo JPEG, PDF Single-page/Multi-page PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Single-BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS,  
Tipo de mídia suportada Até 21,6 x 35,6 (ofício).  
Capacidade de papel suportado Até 250 folhas.  
Capacidade de entrada e saída de papel  
Capacidade da Bandeja de Papel: 250 folhas e uma bandeja multiuso com capacidade de 50 folhas  
Capacidade de Saída do Papel: 150 folhas (face para baixo), 1 folha (face para cima).  
Capacidade Padrão 256 MB.  
110 Volts

### 9. IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - TIPO 2

1. Tipo de Multifuncional Laser
2. Funções Impressora, Scanner, Copiadora
3. Conectividade USB, Ethernet
4. Impressão Velocidade de impressão Mínima 20 ppm  
Resolução de impressão Mínima 600 x 600 dpi.
5. Copiadora Tipo Monocromática  
Velocidade Até 20 com  
Resolução Mínima de 600 x 600 dpi.
6. Scanner
7. Alimentação 110 Volts

### 10. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDO – TIPO 1

<b>Padrão de Impressão Duplex (Frente e Verso)</b>	Sim
<b>Descrição de Duplex</b>	Impressão, mais cópia/digitalização/fax em passada única
<b>Resolução da Cópia (máxima em dpi)</b>	até 1200 x 600 dpi
<b>Cópias Múltiplas</b>	Sim, até 99
<b>Envio de Mala Direta pelo PC-Fax</b>	Sim
<b>Polling (Transmissão/Recepção)</b>	Sim
<b>Operações Simultâneas</b>	Sim
<b>ECM (Modo de Correção de Erros)</b>	Sim
<b>Aviso no Pager</b>	Sim



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA**  
CNPJ 13.810.833/0001-60

<b>Acesso Remoto</b>	Sim
<b>Busca no Índice Telefônico</b>	Sim
<b>Relatório de Verificação da Transmissões</b>	Sim
<b>Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos</b>	Sim
<b>Impressão Colorida</b>	Sim
<b>Comutação Automática de Emulação</b>	Sim
<b>Sistemas Operacionais Windows®/Mac OS®</b>	Sim
<b>Cópia Duplex (Frente e Verso)</b>	Sim
<b>Tempo da Primeira Impressão</b>	Menos de 15 segundos em preto/cores
<b>Tempo de Impressão da Primeira Página</b>	Menos de 15 segundos em preto/cores
<b>Tecnologia de Impressão</b>	Laser Colorido Eletrofotográfico
<b>Memória Padrão</b>	1GB
<b>Velocidade Máxima em Preto (ppm)</b>	Até 33 ppm
<b>Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm)</b>	Até 33 ppm
<b>Velocidade Máx. de Impressão em Cores (ppm)</b>	Até 33 ppm
<b>Velocidade Máxima em Color (ppm)</b>	Até 33 ppm
<b>Resolução (máxima) em dpi</b>	Até 2400 x 600 dpi
<b>Resolução da Impressão (máxima em dpi)</b>	Até 2400 x 600 dpi
<b>Capacidade da Bandeja de Papel</b>	Bandeja para 250 folhas
<b>Capacidade de Entrada de Papel Padrão (folhas)‡</b>	250 folhas
<b>Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas)</b>	1.300 folhas com as bandejas opcionais
<b>Capacidade de Bandeja Adicional</b>	LT-330CL Bandeja de Papel Opcional com Capacidade para 250 Folhas ou LT-340CL Bandeja de Papel Opcional com Capacidade para 500 Folhas
<b>Bandeja Multiuso</b>	bandeja multiuso para 50 folhas
<b>Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso)</b>	Sim
<b>Interfaces Padrão</b>	Wireless 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, USB 2.0
<b>Interface de Rede Embutida</b>	Wireless 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, USB 2.0
<b>Compatibilidade com o Driver de Impressora†</b>	Windows®, Mac OS®, Linux
<b>Emulação</b>	PCL5e, PCL5c, PCL6 (PCL XL Class3.0), BR-Script3‡, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0
<b>Função de Impressão Segura</b>	Sim
<b>Ciclo de Trabalho Mensal Máx.‡</b>	60,000 páginas
<b>Volume Máximo de Ciclo Mensal</b>	60.000 páginas
<b>Volume de Impressão Mensal Recomendado‡</b>	4,000 páginas
<b>Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis‡</b>	AirPrint®, Google Cloud Print™ 2.0, Mopria®, iPrint&Scan, Cortado Workplace, NFC, Wi-Fi Direct®
<b>Resolução de Cópia (máxima)</b>	até 1200 x 600 dpi
<b>Cópia em Cores/PB</b>	Preto e Branco e colorido
<b>Cópia sem uso do PC</b>	Sim



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA

CNPJ 13.810.833/0001-60

<b>Capacidade Máxima do ADF</b>	Até 70 páginas
<b>Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF)‡</b>	Até 70 páginas
<b>Velocidade Máx. de Cópia em Preto (cpm)</b>	Até 33 cpm
<b>Velocidade da Cópia em Preto</b>	Até 33 cpm
<b>Velocidade da Cópia em Color</b>	Até 33 cpm
<b>Velocidade Máx. de Cópia em Cores (cpm)</b>	Até 33 cpm
<b>Redução/Ampliação</b>	Redução/Ampliação 25 - 400% em incrementos de 1%
<b>Ampliação / Redução</b>	Redução/Ampliação 25 - 400% em incrementos de 1%
<b>Função de Cópias Ordenadas</b>	Sim
<b>Tamanho do Vidro de Documentos</b>	21,6 x 35,6 cm (O□ cio)
<b>Tamanho do Vidro de Exposição</b>	21,6 x 35,6 cm (O□ cio)
<b>Cópia Duplex (Frente e Verso)</b>	Sim
<b>Cópias de ID (Documentos de Identidade)</b>	Sim
<b>Scan Drivers Included ‡</b>	TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE
<b>Resolução Interpolada</b>	Até 19200 x 192
<b>Resolução de Digitalização Interpolada (dpi)</b>	Até 19200 x 19200 dpi
<b>Resolução Máx. de Digitalização Interpolada (dpi)†</b>	Até 19200 x 19200 dpi
<b>Resolução de Digitalização Óptica (dpi)</b>	Óptica: Até 1200 x 2400 dpi (do vidro de documentos)
<b>Resolução Óptica do Scanner</b>	Até 1200 x 2400 dpi
<b>Compatibilidade com o Driver de Scanner†</b>	Windows®/Mac OS®
<b>Formatos (Exportação)</b>	Windows Bitmap (BMP), JPEG (JPG), TIFF Single-page/Multi-page (TIF), Portable Network Graphics (PNG), PDF Single-page/Multi-page (PDF/A, High Compression PDF, Secure PDF, Searchable PDF), XML Paper Specification (XPS), Microsoft Office Word (DOCX), Microsoft Office PowerPoint (PPTX), Microsoft Office Excel (XLSX), HTML 3.2/4.0 (HTM), Microsoft Excel 2003 XP (XLS), RTF Word 2000/WordPad (RTF), WordPerfect 9/10 (WPD), Text (TXT)
<b>Função Digitalização para†</b>	Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB○, SharePoint®, NuvemΔ (Web Connect), Servidor de E-mail1, Pasta de Rede** (somente CIFS Windows®), Easy Scan to E-mail
<b>Digitaliza para</b>	Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB○, SharePoint®, NuvemΔ (Web Connect), Servidor de E-mail1, Pasta de Rede** (somente CIFS Windows®), Easy Scan to E-mail
<b>Aplicativo de Digitalização para Dispositivos Móveis‡</b>	siml
<b>Digitalização Duplex (Frente e Verso)</b>	Sim
<b>5" Color Touchscreen Display</b>	Touchscreen Colorido de 5"
<b>Web Connect</b>	GOOGLE DRIVE™, EVERNOTE®, ONEDRIVE®, ONENOTE®, DROPBOX, BOX, FACEBOOK™, FLICKR®



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA

CNPJ 13.810.833/0001-60

<b>Wi-Fi Direct</b>	Sim
<b>Suprimentos de Alto Rendimento Disponíveis para Reposição</b>	Sim
<b>Resolução Máx. de Impressão (dpi)‡</b>	Até 2400 x 600 dpi
<b>Modo de Economia de Toner</b>	Sim
<b>Modo Toner Save</b>	Sim
<b>Capacidade de Saída do Papel</b>	150 folhas (face para baixo), 1 folha (face para cima)
<b>Garantia</b>	1 ano de garantia limitada
<b>Interface de Rede Padrão</b>	Network (Gigabit Ethernet) and 802.11b/g/n Wireless I/F
<b>Suprimentos Fornecidos na Caixa de Embalagem/Rendimento‡</b>	TN-413BKBR Toner Preto de Alto Rendimento (6.500 págs.) TN-413C/M/YBR Toners Coloridos de Alto Rendimento (6.500 págs.) DR-411CL Unidade de Cilindro (30.000 págs.) BU-330CL Unidade de Correia (50.000 págs.) WT-320CL Caixa para Resíduos de Toner (50.000 págs.)
<b>Luz de Fundo do LCD</b>	Sim
<b>Memória de Segurança dos Documentos</b>	Sim
<b>Certificação Energy Star</b>	Sim
<b>Qualificação ENERGY STAR®</b>	Sim
<b>Recursos de Rede Padrão†</b>	Printing, Scanning, PC Fax Send / Receive (PC Fax receive not available for Mac OS®), I-Fax, Corporate Address Book (LDAP)
<b>Protocolos de Rede Suportados (IPv4)</b>	ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA(Auto IP), WINS/NetBIOS name resolution, DNS Resolver, mDNS, LLMNR responder, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, POP3*, SMTP Client, IPP/IPPS, FTP Client and Server, CIFS Client, TELNET Server, SNMPv1/v2c/v3, HTTP/HTTPS server, TFTP client and server, ICMP, Web Services (Print/Scan), SNTTP Client, LDAP, IMAP4*
<b>Visor LCD</b>	Touchscreen Colorido de 5"
<b>Tela LCD</b>	Touchscreen Colorido de 5"
<b>Protocolos de Rede Suportados (IPv6)</b>	NDP, RA, DNS resolver, mDNS, LLMNR responder, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, IPP/IPPS, POP3*, SMTP Client, FTP Client and Server, CIFS Client, TELNET Server, SNMPv1/v2c, HTTP/HTTPS server, TFTP client and server, ICMPv6, SNTTP Client, LDAP, Web Services (Print/Scan), IMAP4*
<b>Compatibilidade de Rede</b>	NDP, RA, DNS resolver, mDNS, LLMNR responder, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, IPP/IPPS, POP3*, SMTP Client, FTP Client and Server, CIFS Client, TELNET Server, SNMPv1/v2c, HTTP/HTTPS server, TFTP client and server, ICMPv6, SNTTP Client, LDAP, Web Services (Print/Scan), IMAP4*
<b>Tamanhos de Papel Aceitos - Bandeja MU</b>	Papel Comum, Timbrado, Papel Colorido, Papel Reciclado, Bond, Etiquetas e Envelopes (até 10)
<b>Configuração da Rede Wireless com Apenas um Toque</b>	Wi-Fi Protected Setup™
<b>Wi-Fi CERTIFIED™</b>	Sim





## 11. TABLET - TIPO 01

1. UNIDADE DE PROCESSAMENTO a.1 Processador com clock mínimo de 1,3 GHz com no mínimo quatro núcleos e 2M L2 cache; a.2) Capaz de executar arquivos de áudio e vídeo; a.3) As funções de decodificação de áudio e vídeo devem ser aceleradas por hardware. a.4) Possuir decodificação por hardware para pelo menos os seguintes formatos: H263, H264 e MPEG4. a.5) Obter índice de desempenho igual ou superior a 130 pontos no “Performance test” e 80 pontos no “UX test” – “User Experience” medido pelo software MobileXPRT 2013 da Principle Technologies <http://principledtechnologies.com/benchmarkxpert/mobilexpert/> obtido através da execução da opção “All Tests”, obedecendo a seguinte procedimento: i) Instalar o software MobileXPRT a partir do Google Play. ii) Desconectar o Tablet do carregador para execução somente na bateria. iii) Reiniciar o Tablet. iv) Clicar no ícone “MobileXPRT” e selecionar “All Tests”.
2. MEMÓRIA RAM b.1) Mínimo de 2 GB (um gigabyte) de baixo consumo (DDR3L 1066MHz);
3. TELA c.1) Tela colorida e construída com tecnologia LCD ou OLED, com retro iluminação e com tamanho mínimo de 09 (nove) e máximo de 10.1 (dez ponto um) polegadas; c.2) Multitoque de no mínimo 5 pontos (capacitiva); c.3) Possuir contraste mínimo de 300:1; c.4) Resolução mínima: 1280x800
4. ARMAZENAMENTO d.1) Interno do tipo flash/eMMC; mais específica e maior qualidade d.2) Capacidade mínima de 16 GB (dezesseis gigabytes) de armazenamento interno, d.3) Possuir Slot para cartão de memória padrão MicroSD para expansão do armazenamento interno, compatível com cartões de até 64 GB (sessenta e quatro gigabytes)
5. CONECTIVIDADE e.1) Wi-Fi padrão IEEE 802.11 b/g/n, integrado (interno) ao equipamento; e.2) Modem interno com suporte a redes 3G (no mínimo dual-band 2100MHz e 850MHz) e 2G (quad-band 850MHz, 900MHz, 1.800MHz e 1.900MHz) habilitado para funcionamento nas frequências do sistema brasileiro de comunicação móvel, desbloqueado para todas as operadoras; e.3) Bluetooth versão 4.0 ou superior, integrado (interno) ao equipamento; e.4) Sistema de GPS integrado (interno) com antena interna.
6. INTERFACES f.1) Microfone e alto-falante integrados ao gabinete; f.2) Saída para fone de ouvidos para conector padrão P2 de 3,5 mm e com 03 (três) pontos de contato (terra, áudio direito e esquerdo); f.3) Porta micro-USB padrão 2.0; f.4) Permitir conexão de vídeo externo através de porta micro/mini HDMI;
7. CÂMERA FRONTAL E TRASEIRA g.1) Integrada ao equipamento; g.2) Câmera traseira com resolução mínima de 05 MP (cinco megapixels), possuir ajuste de foco automático e zoom digital; g.3) Câmera frontal com resolução mínima 1.2 MP (um ponto dois megapixels); g.4) Ambas as câmeras devem permitir filmar e tirar fotos.
8. BATERIA: h.1) Interna e recarregável; h.2) Lítio-ion ou polímero de lítio; h.3) Vida útil: pelo menos 250 (duzentos e cinquenta) ciclos de carga/descarga com capacidade de carga igual a 80% da original ao final deste tempo; h.4) Capacidade mínima da bateria: 6000 mA/h (seis mil miliampères hora); h.5) Tempo de recarga: máximo de 04 (quatro) horas. Permitir que o Tablet seja utilizado enquanto a bateria estiver carregando; h.6) Possuir pelos menos os seguintes mecanismos de segurança: i) Circuito para interromper a conexão da bateria em casos de sobrecorrente e sobrecarga; ii) Com carregador conectado à energia, o tablet deve poder ser deixado conectado ao carregador, mesmo



após a carga total da bateria, sem riscos de sobreaquecimento ou de acidentes decorrentes de sobrecarga.

9. GABINETE i.1) O gabinete não poderá apresentar saliências, pontas ou estruturas externas perfurantes ou cortantes; i.2) Deve possuir teclas para controle de volume do som; i.3) Peso máximo com bateria de 760g (setecentos e sessenta gramas). i.4) Deve possuir proteção contra água e poeira de acordo com a classificação IP52;
  10. FUNCIONALIDADES j.1) Possuir acelerômetro; j.2) Funcionar como “USB Mass Storage”; j.3) Sensor de luz ambiente com capacidade para ajuste automático do brilho da tela; j.4) Permitir a mudança da orientação da tela e o bloqueio da posição; j.5) Recursos de vídeo: i) Gravação com resolução de pelo menos 640x480. Esta exigência somente se aplica à Câmera traseira; ii) Formatos mínimos de reprodução: H.263, H.264 e MPEG-4
  11. SISTEMA OPERACIONAL k.1) Sistema Operacional: Android 4.4 português ou versão superior em português; k.2) Suporte a configuração de proxy para rede WiFi. Este suporte deve ser integrado à aplicação de configuração de rede sem fio e sem a necessidade de aplicativos ou softwares extras; k.3) Aplicações: agenda, calendário, relógio com horário mundial, alarme, calculadora, cronômetro; k.4) Permitir a decodificação dos seguintes formatos de arquivos: i) mp3; ii) 3gp (AMR, AAC, H263, H264 e MPEG4); iii) mp4 (AAC e H264); iv) ogg (Vorbis áudio); v) wav (PCM)
- SEGURANÇA l.1) Permitir a implementação de solução anti-robo, sem custos adicionais; l.2) Usar tecnologia TPM (Trusted Platform Module); l.3) Permitir a implementação anti-malware sem custos adicionais

## 12. TABLET TIPO 02

BATERIA DE ÍON DE LÍTIO	SIM
ALIMENTAÇÃO	BIVOLT(110/220V)
CONEXÃO BLUETOOTH	SIM
CONEXÃO 3G	NÃO
ÁUDIO	EMBUTIDO
BATERIA	Lítio . capacidade de 2.700 mAh
TIPO DE PROCESSADOR	QUAD CORE
VERSÃO DO ANDROID	ANDROID 7.0
TAXA WIRELESS	802.11b/g/n
CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO (MEMORIA INTERNA)	Interna 8GB MINIMO
CAPACIDADE MEMÓRIA EXPANSÍVEL	ATÉ 32GB (CARTÃO NÃO INCLUSO)
QUANTIDADE DE ENTRADAS USB	1
CARTÕES COMPATÍVEIS	CARTAO MICRO SD
ENTRADA DE DADOS	TOUCHSCREEN
LEITOR DE CARTÃO	SIM
MP3 PLAYER	SIM
CPU	1.3GHZ
MEMÓRIA RAM	1GB
RESOLUÇÃO DA TELA	1024X600
ENTRADA PARA FONE	SIM
WI-FI	SIM
SINCRONIZAÇÃO	SIM
TAMANHO DA TELA (POLEGADA)	7
TECLADO	TOUCHSCREEN



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA**  
CNPJ 13.810.833/0001-60

TELA CAPACITIVA	SIM
TIPO DE TELA	com resolução de 1024 X 600 pixels
TOUCH SCREEN	SIM
VOLTAGEM	BIVOLT
ZOOM DIGITAL	SIM
CONEXÃO USB	MICRO USB
SISTEMA OPERACIONAL	ANDROID 7.0
CÂMERA PRINCIPAL MP	2.0MP
CÂMERA SECUNDÁRIA MP	1.3MP
TIPO DE CHIP	MICRO SD
CONEXÃO DE DADOS MÓVEIS	WI-FI
NÚMERO DE SIM CARD	NÃO POSSUI
CONEXÃO DO MICROFONE	SIM
ALTO FALANTE EXTERNO	SIM

**13. PROJETOR MULTIMÍDIA**

1. Tipo de projetor DLP, Multimídia
2. Tipos de projeção Mesa, Teto, Frontal, Traseira
3. Luminosidade
  1. Padrão 3300 Lumens
  2. Econômica sim 33/28 dBA
  3. Duração aproximada da lâmpada 4.000/10.000 horas (Modo Normal/Eco).
4. Tamanho da imagem 60" a 300".
5. Tecnologia
  1. Pronto para HDTV Sim 480i, 480p, 576i, 576p, 720p, 1080i, 1080p
  2. Sinal de busca automática Sim
  3. Multimídia Sim 1 alto falante de 2W.
  4. Seleção automática de fontes Sim
6. Conectividade
  1. Conexões
    1. HDMI RS232 (DB-9pin) x 1
    2. IR Receiver x 1 (Frontal). / S-Vídeo RS232 (DB-9pin) x 1
    3. IR Receiver x 1 (Frontal). / Vídeo Composto RS232 (DB-9pin) x 1
    4. IR Receiver x 1 (Frontal). / VGA RS232 (DB-9pin) x 1
    5. IR Receiver x 1 (Frontal). / Saída de áudio RS232 (DB-9pin) x 1
    6. IR Receiver x 1 (Frontal). / Entrada de áudio RS232 (DB-9pin) x 1
    7. IR Receiver x 1 (Frontal). / Mini USB RS232 (DB-9pin) x 1
    8. IR Receiver x 1 (Frontal).
7. Resolução Máxima 800 x 600 SVGA (800 X 600)
8. Formato de exibição Sim 4:3 (5 aspectos selecionáveis)
9. Proteção
  1. Trava de segurança sim
  2. Trava do painel de teclas Sim
  3. Controle Remoto sim
10. Imagem
  1. Ajustes de imagem Sim.
  2. Congela a imagem Sim
  3. Closed caption Sim



4. Contraste 13.000:1.
11. Lente
  1. Tipo de lente F=2.56–2.68, F=22.04–24.14 mm.
  2. Zoom 1.1:1 manual.
12. Funções especiais
  1. Tecnologia SmartEco para economia de Energia, Suporte a Blu-ray Full HD 3D, Modo Lamp Save, maior vida útil da Lâmpada e menor custo de manutenção.
13. Áudio 1 x alto faltante de 2 watts.
14. Sistema de cor PAL-M, NTSC, SECAM
15. Alimentação Bivolt Lâmpadas
16. Vida útil 4.500/6.500 horas ( Normal/Econômico)
17. Potência 190 W.
18. Nível de ruído 33/28 dBA (Modo normal/econômico).

Caso o equipamento ou componente retirado para reparo externo não seja devolvido em até 30 (trinta) dias corridos, a contratada deverá substituir o equipamento ou componente defeituoso, sem qualquer ônus para a contratante, por um equipamento ou componente novo, sem uso anterior, com a mesma ou superior configuração. Esta substituição deverá ser feita no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após manifestação formal da contratante.

## **5. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

---

Para a execução do objeto será formalizado a Ata de Registro de Preço, cuja minuta acompanha o Edital de licitação, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo, o Edital e a Proposta de Preços da empresa vencedora.

A Ata de Registro de Preço terá vigência 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, mediante Termo de Aditivo, nos moldes da legislação pertinente.

## **6. DO PRAZO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO**

---

O objeto deste Registro de Preço deverá ser entregue em até 72 (setenta e duas) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço ou Nota de Empenho emitida pela Secretaria Municipal competente. A critério do Gestor do Contrato, o prazo de entrega poderá ser prorrogado.

A entrega do objeto/serviço será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal competente, o qual fará a verificação da conformidade de cada item com as especificações constantes do Termo de Contrato Administrativo, bem como, marca, quantidade e especificações técnicas exigidas.

O Município não dispõe de pessoal para descarregamento de caminhões, cuja atribuição é de responsabilidade da contratada.



Caberá ao servidor, responsável pelo recebimento, atestar o objeto recebido para fins de pagamento ou rejeitar totalmente ou em parte, qualquer item que não esteja de acordo com as especificações, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora da especificação.

É de responsabilidade exclusiva e integral da contratada a utilização de pessoal qualificado para a execução do objeto, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município.

A presença da fiscalização do Município não elide, nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

Em caso de fornecimento de equipamentos elétricos/eletrônicos, a tensão de alimentação de energia deverá ser bivolt ou 220 volts.

## **7. DA FORMA DE PAGAMENTO**

---

O pagamento à contratada será efetuado mediante entrega do objeto, no prazo de 30 (trinta) dias contados da protocolização da Nota Fiscal com o devido ateste do recebimento do objeto.

O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal, acompanhada dos documentos solicitados pela Secretaria de Administração e Finanças, todos devidamente conferidos por servidor público responsável.

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

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, sendo automaticamente alteradas as datas de vencimento, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

Para facilitar a realização dos pagamentos, deverão ser especificados no corpo da Nota Fiscal o número do respectivo empenho e os dados bancários da empresa contratada.

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO QUE ACOMPANHA A NOTA FISCAL**

---

A Nota comumente apresentada pelos fornecedores chama-se Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE, o qual deverá vir necessariamente, acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica, obtida por meio do link da Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia – SEFAZ, conforme exigência do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA - BA**  
CNPJ 13.810.833/0001-60

Deverão ser encaminhados juntamente com o DANFE, os seguintes documentos: Nota Fiscal Eletrônica e as Certidões negativas (Federal, FGTS e Trabalhista). A falta de um desses documentos impossibilitará a realização dos pagamentos.

## **09. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

---

Toda e qualquer informação quanto à execução do objeto após formalização do contrato, deverá ser dirigida à Secretaria Municipal de Administração, por meio de documento a ser entregue e protocolado na sede da Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira das 08h às 14h, em dias úteis.