



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**  
Governo do Estado do ESPIRITO SANTO

*Cyab.*  
*Requerente*  
219  
220



6784551542021

Tipo, Espécie, Número e Ano

**Processo, PROCESSO Nº 002025/2021 - Interno**

Data e Hora de Abertura

**23/04/2021 15:29:24**

Requerente

**SECRETARIA MUN. DE SAÚDE.**

Detalhamento

**SOLICITAÇÃO DE ADESÃO ATA REGISTRO DE PREÇO Nº243/PMM/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº35/PMM/2020. PROCESSO Nº48/PMM/2020 PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS-MG**

01	<i>Rias</i>
Nº	Rúbrica



Nº	Rubrica
----	---------

OF/GAB/SMS/ Nº. 389/2021

Sooretama-ES, 23 de Abril de 2021.

À Sua Excelência o Senhor

**ALESSANDRO BROEDEL TOREZANI**

DD. Prefeito Municipal de Sooretama/ES.

PROCOLO	
Nº	02025
Data	23/04/21
Func.	[Assinatura]

**Assunto: Solicitação de Adesão Ata de Registro de Preço Nº 243/PMM/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/PMM/2020. PROCESSO Nº 48/PMM/2020 PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS – MG.**

Senhor Prefeito,

Cumprimentando-o, informamos à V.Ex<sup>sa</sup>, nosso interesse em aderir à ata de registro de preços nº 243/PMM/2020, oriunda do pregão presencial nº 35/PMM/2020 processo Administrativo nº 48/PMM/2020 ofertado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS - MG, conforme descritivo e quantidades constantes na relação de material em anexo.

A referida adesão visa à aquisição, por esta **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOORETAMA**, de MICROCOMPUTADORES, para atender as diversas demandas desta Secretaria Municipal de Saúde e suas respectivas Unidades. A aquisição se justifica pela necessidade de adquirir equipamentos novos para atualização e/ou substituição de aparelhos para melhor atendimento nas Unidades de Estratégia de Saúde da Família da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Sooretama. A instalação de computadores ligados à rede de internet nas Unidades Básicas de Saúde é imprescindível para que o sistema único de saúde seja alimentado com propriedade e o bom andamento do atendimento nas unidades. Portanto, torna-se imprescindível a necessidade da compra dos itens relacionados.

Assim, a contratação visa atender as inúmeras demandas da Secretaria de Saúde, de forma a manter contínua, com eficiência e também com qualidade os serviços públicos prestados à sociedade.

Seguem abaixo os itens, descrição e quantidade conforme a necessidade deste Município.

02	[Assinatura]
Nº	Rúbrica



ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR U- NID	VALOR TOTAL
1	UNID	20	Microcomputador tipo Desktop com as especificações mínimas ou superior, em conformidade com as especificações contidas no Termo de referência Anexo IX do Edital	TCORP ORION SERIES MONITOR TRONOS ESTABILIZADOR NIMAG 500VA BI	R\$ 4.642,00	R\$ 92.840,00

As despesas provenientes desta contratação serão custeadas da seguinte forma:

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

005001.1012200183.002 – ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID-19

44905200000 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recurso:

12140000000 – TRANSFERENCIA FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS.

12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE

Ficha nº. 034 ✓

Diante do exposto, diligenciamos em anexo a ARP em comento, e Termo de referência confeccionado por esta secretaria. Solicitamos que após vosso parecer, em caso favorável, sejam os autos encaminhados ao Setor Contábil para que seja certificado a dotação orçamentária e posteriormente à Secretaria Municipal de Suprimentos e Gestão de contratos para formalização.

Certo de que este terá acolhida de V.Ex<sup>sa</sup>, desde já, agradecemos, nos colocando à disposição para o que se fizer necessário.

Respeitosamente:

EDINALVA PEREIRA SOUZA

Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº 144/2021, de 02 de março de 2021.

03	Rubrica
Nº	Rúbrica



Nº	Rubrica
----	---------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 11.400.251/0001-80

**TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**

**1. APRESENTAÇÃO**

Este termo de referência tem como objetivo estabelecer as atribuições da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, o relacionamento entre as partes, a forma e a descrição detalhada dos serviços e dos produtos a serem adquiridos.

**2. OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a contratação de empresa especializada no fornecimento de computadores e periféricos para atender as necessidades das unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde.

**3. JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a aquisição de Computadores pela necessidade de adquirir equipamentos novos para atualização e/ou substituição de aparelhos para melhor atendimento nas Unidades de Estratégia de Saúde da Família da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Sooretama.

A instalação de computadores ligados à rede de internet nas Unidades Básicas de Saúde é imprescindível para que o sistema único de saúde seja alimentado com propriedade e o bom andamento do atendimento nas unidades. Portanto, torna-se imprescindível a necessidade da compra dos itens relacionados neste Termo de Referência.

Assim, a contratação visa atender as inúmeras demandas da Secretaria de Saúde, de forma a manter contínua, com eficiência e também com qualidade os serviços públicos prestados à sociedade.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	UNID	20	<p>Microcomputador tipo Desktop com as especificações:</p> <p><b>Gabinete da CPU</b> Gabinete tipo SFF (Small Form Factor), compatível com padrão ATX, micro ATX ou BTX, permitindo a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador; O gabinete deverá ter projeto tool-less, ou seja, que não necessite ferramentas para remoção de periféricos como: disco rígido, módulos de memória RAM, placas de expansão e unidade óptica. Será aceito o uso de parafusos recartilhados somente na tampa Deve possuir dispositivo físico que gere alerta de abertura do gabinete</p> <p><b>Fonte de Alimentação</b> Fonte de alimentação com as configurações mínimas: da mesma marca do fabricante do equipamento, padrão ATX, micro ATX ou BTX com potência de no mínimo 200 Watts, suficiente para o funcionamento do computador na configuração máxima suportada, deve possuir eficiência mínima de 92%; A fonte deve estar em conformidade com o programa</p>

Rua Basílio Cerri, 44, Centro, Sooretama – ES

CEP: 29.927-000 – Tel.: (27) 3273-2072 – E-mail: [unidade@sooretama.es.gov.br](mailto:unidade@sooretama.es.gov.br)

0

*[Handwritten signature]*

04	<i>[Handwritten signature]</i>
Nº	Rubrica



Nº	Rubrica
----	---------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 11.400.251/0001-80

Energy Star; Faixa de tensão de entrada de 100-240VAC a 50-60Hz, com seleção automática de tensão; Fornecer o cabo de alimentação no novo padrão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136.

**Processador:** Processador com as configurações mínimas: 4 (quatro) núcleos e 4 (quatro) threads, com arquitetura x86 e 14nm, além de memória cache integrada ao processador; Frequência de clock de, no mínimo, 3.6 GHz; Memória cachê de, no mínimo, 6 MB; DMI, no mínimo, 8 GT/s; Possuir processador gráfico integrado; Possuir suporte a VT-x e AVX 2.0; O processador deverá ser da família mais atual disponibilizada pelo fabricante O processador deverá atingir índice mínimo de 7.180 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark ([http://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php)).

**Memória RAM:** Memória RAM, tipo DDR4 ou superior, com, no mínimo, 8 (oito) GB, instaladas em dois módulos idênticos de, no mínimo, 2400 MHz, compatíveis com o barramento da placa principal, com suporte à tecnologia de canal duplo (dual channel) ou superior, expansível até, no mínimo, 64 (sessenta e quatro) GB.

**Placa de rede:** Interface de rede integrada à placa-mãe no modelo 10/100/1000 Mbps,

**Áudio e vídeo:** Controladora de áudio on-board de alta definição; Controladora de vídeo integrada com suporte à DirectX 11.1 e OpenGL 4.0; Memória de vídeo compartilhada com a memória principal do sistema de forma dinâmica, com capacidade de endereçamento até a quantidade total de memória RAM suportada pelo equipamento; Suporte a resolução de até 2560x1600 a 60 Hz de taxa de atualização; Suporte a multi-tela, ou seja, 02 (dois) monitores de vídeo.

**Disco rígido:** 1(um) SSD 480Gb ou superior com as características mínimas: Interface: SATA III 6 Gb/s, Desempenho mínimo: 500 Mb/s para leitura e superior a Desempenho: 400 Mb/s para gravação.

**Unidade ótica:** Unidade de DVD±RW dual-layer interna: Interface tipo Serial ATA ou superior; Luz indicadora de leitura; Botão de ejeção na parte frontal da unidade; Deverá possuir trava para a mídia para o caso de posicionamento vertical da unidade; Deverá possuir mecanismo na parte frontal da unidade que possibilite a ejeção de emergência em caso de travamento de mídia óptica na unidade

**Teclado e Mouse:** Teclado padrão ABNT-2 com teclado numérico e teclas de função, conector padrão USB e resistente a derramamento de líquidos; Mouse com 3 botões, sendo 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem, conector padrão USB e resolução mínima de 1000DPI; Mouse Pad Ergonômico com apoio macio para o pulso, antiderrapante e que evite o deslizamento indesejável do mouse durante o uso.

**Monitor:** LCD de no mínimo 23" polegadas (01 monitor por estação); Tecnologia de painel: LED Possuir, no mínimo, 01 (uma) entrada de vídeo VGA ou Display port ; Possuir no mínimo 1 (uma) entrada de vídeo HDMI; Possuir no mínimo, resolução de 1920x1080; O monitor deverá vir acompanhado com cabo Display port ou VGA e HDMI.

**Placa mãe:** O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador, com suporte ao barramento de comunicação com o processador de, no mínimo, 2400 MHz; Possuir, no mínimo, 4 (quatro) slots

Rua Basílio Cerri, 44, Centro, Sooretama - ES

CEP: 29.927-000 - Tel: (27) 3273-2072 - E-mail: [saude@sooretama.es.gov.br](mailto:saude@sooretama.es.gov.br)

*Rubrica*

05	<i>Rubrica</i>
Nº	Rúbrica



Nº	Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 11.400.251/0001-80

de memória DDR4 ou superior Possuir chip TPM 2.0 (Trusted Platform Module) ou versão superior Possuir, no mínimo, 2 (duas) portas SATA 3.0 integradas à placa mãe; Deverá possuir slot M.2 para instalação de interface WIFI e disco SSD (M.2 SATA e PCI NVMe); A placa mãe deve possuir número de série registrado na sua BIOS Possuir, no mínimo, 8 (oito) portas USB integradas, sendo no mínimo 4 na versão 3.1; Possuir, no mínimo, 01 (um) conector de vídeo padrão VGA ou Display port; Possuir, no mínimo, 01 (um) 01 (um) conector de vídeo padrão Possuir conectores frontais para fone de ouvido e microfone, sendo aceita interface tipo combo. Para o painel traseiro, mínimo de 02 conexões, sendo uma para saída e outra para entrada de áudio, sendo aceita interface tipo combo ou line out;

**Bios e Segurança:** BIOS residente em flash ROM compatível com o padrão UEFI O Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash ROM; BIOS desenvolvido pelo mesmo FABRICANTE do equipamento ou ter direitos de copyright sobre o mesmo, comprovado através de atestado ou declaração fornecido pelo FABRICANTE do equipamento. BIOS português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<http://www.uefi.org>) O fabricante possui compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <http://www.uefi.org/members> na categoria membros. BIOS deve possuir opção de criação de senha de acesso ao sistema de configuração do equipamento, bem como de cada disco rígido conectado à placa mãe; Suportar o recurso WOL (Wake on LAN).

**Controladora de Vídeo** Controladora de vídeo integrada com suporte à DirectX 11.1 e OpenGL 4.0; Memória de vídeo compartilhada com a memória principal do sistema de forma dinâmica, com capacidade de endereçamento até a quantidade total de memória RAM suportada pelo equipamento; Suporte a resolução de até 2560x1600 a 60 Hz de taxa de atualização; Suporte a multi-tela, ou seja, 02 (dois) monitores de vídeo.

**Software :** Sistema operacional Windows 10 Pro 64 bits ou superior, em português; O sistema operacional deve estar pré-instalado, bem como, todos os drivers de adaptadores internos necessários para seu funcionamento; Deve ser fornecida mídia com todos os drivers, necessário para o funcionamento do equipamento; O fabricante deve disponibilizar no seu respectivo web site, download gratuito de todos os Drivers de dispositivos, BIOS e Firmwares para o equipamento ofertado;

**Acessórios :** Devem ser fornecidos junto com o equipamento, todos os acessórios e cabos necessários para o pleno funcionamento do mesmo. Cor do gabinete, monitor e mouse deverá ser da mesma.

**Estabilizador:** Estabilizador com potência nominal 500VA Padrão de qualidade ISO 9001:2008, e que atenda à norma de segurança e desempenho NBR 14373:2006 da ABNT, Mínimo de 4 tomadas no padrão NBR 14136. Com Proteção de sobrecarga, e Indicadores luminosos se a rede está normal, alta crítica, baixa crítica e sobrecarga; Fusível rearmável que permite acionar o Módulo Isolador após um evento de curto circuito ou sobrecarga na saída, sem a necessidade de substituir o fusível; Mínimo de 8 estágios de regulação Voltagem bivoit automático: entrada 115/220V~ com seleção automática e saída 115V~, Com Filtro de linha interno que atenua ruídos provenientes da rede elétrica.

Rua Basilio Cerri, 44, Centro, Sooretama - ES  
CEP: 29.927-000 - Tel : (27) 3273-2072 - E-mail: [saude@sooretama.es.gov.br](mailto:saude@sooretama.es.gov.br)

*[Handwritten signature]*

06	<i>[Handwritten signature]</i>
Nº	Rubrica



Nº	Rubrica
----	---------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 11.400.251/0001-80

**4.1 CERTIFICAÇÕES E COMPROVAÇÕES TÉCNICAS**

A empresa licitante deverá entregar os microcomputadores com todos os componentes incluindo seus respectivos cabos, drivers, e documentação técnica necessária à instalação para seu perfeito funcionamento. O equipamento ofertado deve possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou CISPR22 ou similar, emitida por instituição acreditada pelo INMETRO; possuir certificado de compatibilidade elétrica IEC 60950-1:2001 (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment), para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos. Ou estar aderente à norma UL 1950. Deve possuir baixo nível de ruído conforme NBR 10152 ou ISO 7779 ou equivalente. Para o microcomputador, deverá ser comprovada a adequação a norma "FCC-B" ou equivalente adotada pelo INMETRO; Atender à diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou apresentar comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil- polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb).

**4.2 GARANTIA**

O equipamento proposto deverá possuir garantia de no mínimo 12 meses. Não serão aceitas adaptações no equipamento (adição de componentes pelo licitante). A empresa FABRICANTE do equipamento deverá prover assistência técnica em todo território brasileiro e deverá dispor de um número telefônico para suporte técnico e abertura de chamados técnicos; Todos os drivers para o microcomputador/monitor deverá estar disponível para download no website do FABRICANTE do equipamento;

**5. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 5.1 A contratada terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de compra ou documento equivalente, para realizar a entrega dos produtos requisitados, tendo início à contagem após o recebimento da ordem de serviço pela PMS.
- 5.2 Os Equipamentos deverão ser novos de fábrica, com garantia mínima de 12 meses.
- 5.3 A execução dos serviços será efetuada mediante expedição, pela Administração Pública do Formulário "**Autorização de Fornecimento/Execução**", que deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números da licitação, do processo, bem como a identificação registrada.
- 5.4 A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do pregão, do processo, bem como a identificação da Registrada.
- 5.5 A Ordem de Serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Registrada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.
- 5.6 Os serviços serão prestados da seguinte forma:

Rua Basílio Cerri, 44, Centro, Sooretama – ES  
 CEP: 29.927-000 – Tel.: (27) 3273-2072 – E-mail: [saude@sooretama.es.gov.br](mailto:saude@sooretama.es.gov.br)

*[Handwritten signature]*

07	<i>[Handwritten signature]</i>
Nº	Rúbrica



Nº	Rubrica
----	---------

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 11.400.251/0001-80

- a) PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmo e conseqüente aceitação.
  - b) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da conformidade dos serviços e conseqüente aceitação
- 5.7 Se a qualidade/eficácia dos serviços/produtos prestados/fornecidos não corresponder as especificações do Edital e à proposta apresentada pela registrada, estes serão desaprovados, podendo-se aplicar as penalidades cabíveis.
- 5.8 Correrão por conta da registrada todas as despesas de transporte, seguros, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, custo de operação, manutenção, garagem e combustíveis utilizados, provenientes a prestação dos serviços/fornecimentos.
- 5.9 A presente Contratação/Aquisição para os registros dos preços, terá sua VIGENCIA fixada em até **12 meses**, a contar da data de sua assinatura do respectivo contrato, e, da posterior publicação de seu extrato na imprensa oficial pertinente, conforme normatiza a Lei 8.666/93 e/ou 10.520/02.
- ### 6. DO CONTRATO E O PAGAMENTO
- 6.1 O contrato de prestação de serviços/fornecimento, terá sua **VIGÊNCIA ATÉ 12 meses**, na mesma proporção que a validade dos registros dos preços contratados.
- 6.2 O pagamento da Ordens de Serviços/Fornecimentos será efetuado em PARCELAS MENSAIS, por faturamento dos serviços/fornecimento efetivamente realizados e aceitos pela Fiscalização.
- 6.3 O pagamento dos serviços/fornecimento prestados será efetuado **até o 15º dia útil do mês subsequente ao do faturamento** que atestada a execução/fornecimento da etapa dos serviços.
- 6.4 Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 1) Nota Fiscal;
  - 2) Certidão negativa do INSS, FGTS, Tributos Federais, Tributos Municipais;
  - 3) Apresentação do nº da conta bancária que se efetuará o depósito ou crédito;
  - 4) Apresentação do comprovante da caução de garantia do contrato;
  - 5) Guias pagas do PIS e COFINS com competência referente ao mês anterior a prestação dos serviços faturados;
  - 6) **Para as empresas optantes pelo Simples Nacional** apresentar guia "DAS" devidamente paga acompanhada da declaração e comprovante do Simples Nacional.
- 6.5 É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços/fornecimentos.
- 6.6 A liberação para pagamento da primeira medição/entrega/fatura dos serviços/fornecimentos executados, pela Secretaria de Saúde de Sooretama, fica condicionado à prestação da caução de garantia ou outro quesito exigido no edital que originou o contrato.

Rua Basílio Cerri, 44, Centro, Sooretama - ES

CEP: 29.927-000 -- Tel.: (27) 3273-2072 -- E-mail: [saude@sooretama.es.gov.br](mailto:saude@sooretama.es.gov.br)

08	<i>Rubrica</i>
Nº	Rúbrica





Nº	Rubrica
----	---------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 11.400.251/0001-80

**7.0 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Ressalto que as despesas provenientes desta contratação serão custeadas da seguinte forma:

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

005001.1012200183.002 – ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID-19

44905200000 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recurso:

12140000000 – TRANSFERENCIA FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS.

12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE

Ficha nº. 034.

**8.0 NOMEAÇÃO DE RESPONSÁVEL EM FISCALIZAR E ACOMPANHAR O CONTRATO**

Ficará nomeado através de portaria um servidor municipal, como Responsável em Fiscalizar e acompanhar o presente contrato.

Sooretama – ES, 23 de Abril de 2021.

EDINALVA PEREIRA SOUZA

Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº 144/2021, de 02 de Março de 2021.

09	Rubrica
Nº	Rúbrica



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-1911 | sepmg@matozinhos.mg.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 243/PMM/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 35/PMM/2020 PROCESSO Nº. 48/PMM/2020.

O MUNICÍPIO DE MATOZINHOS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 18.771.238/0001-86, com endereço na Praça Bom Jesus, nº 99, Centro, Matozinhos-MG, CEP 35720-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Dr. Antônio Divino de Souza**, e a empresa **LICITA BRASIL SOLUCOES EM TECNOLOGIA EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 27.333.217/0001-70, com endereço na Rua dos Tupis, 457 sala 1103, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.190-081, Fone: 31 3166-9430/3199818-8300, email: licitacao2@licitabrasil.inf.br/licitabrasil@licitabrasil.inf.br, neste ato representado por **Valeria Guerhardi São José**, brasileira, casada, empresária, portadora do RG MG 4.373.478, SSP/MG e CPF, 702.22.316-53, residente a Rua Bicas, 36, Ap. 302, Sagrada Família, Belo Horizonte/MG, CEP: 31.030-160, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal de nº 2.197 de 25 de fevereiro de 2008, da Complementar nº 123 de 2006 e, subsidiariamente, pelo Decreto do Estado de Minas Gerais nº 47.437 de 26 de junho de 2013, pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, pelas demais normas legais aplicáveis, e ainda pelo estabelecido no Edital e seus anexos, em fase de classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 35/PMM/2020** – Registro de Preços, por deliberação do pregoeiro oficial e equipe de apoio, em conformidade com o **Processo Licitatório nº 48/PMM/2020**, devidamente homologado.

**1-CLAUSULA PRIMEIRA – PRESSUPOSTOS JURÍDICOS - ADMINISTRATIVOS**

1.1 A presente ata decorre de Processo Licitatório Nº 48/PMM/2020, modalidade Pregão Presencial nº 35/PMM/2020, julgado e homologado em 21/10/2020.

**2-CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1 A presente Ata tem como objeto registro de preços para aquisição de microcomputadores, Notebooks e projetores, destinados atender as demandas das Secretarias Municipais nas quantidades e condições descritas no Edital e seus anexos.

**3 - CLAUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DEMAIS INFORMAÇÕES**

3.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12(doze) meses a partir da sua assinatura.



10	Rubrica
Nº	Rúbrica

3.2 - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.882, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir o objeto referido nesta ata.

3.3 - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

3.4 - Em nenhuma hipótese poderá a contratada subcontratar ou transferir o objeto ou parte dele para quaisquer outras empresas sem anuência Administrativa.

3.5 - A Ata de registro de Preços objeto deste certame, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório.

3.6 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Município de Matozinhos para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

3.7 - Caberá ao fornecedor signatário da ata de registro de preços, observadas as condições e estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Município de Matozinhos.

3.8 - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação observada a ampla defesa e o contraditório de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas próprias contratações.

#### 4 - CLÁUSULA QUARTA -- DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO, E DO REEQUILÍBRIO ECONÓMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

4.1 - A presente Ata tem o seu valor REGISTRADO com o total de R\$ 668.448,00 (seiscentos e sessenta e oito mil, quatrocentos e quarenta e oito reais), assim desmembrado:

Item	Quant.	Qtde	Descrição	Marca	Valor unit.	Valor total
1	1000	144	Microcomputador tipo Desktop com as especificações mínimas ou superior em conformidade com as especificações contidas no Termo de referência Anexo IX do Edital.	EDORP ORION SERIES MONITOR TRONOS ESTABILIZ DUR NIMAS 500VA 8i	4.642,00	668.448,00

OS QUANTITATIVOS SUPRAMENCIONADOS, PODERÃO SER REQUISITADOS PARCELADAMENTE, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA CONTRATANTE.

4.2 O pagamento será efetuado da seguinte forma: As faturas deverão ser emitidas contra a Prefeitura de Matozinhos pela Contratada, no primeiro dia subsequente à comunicação dos quantitativos aprovados e o pagamento deverá ocorrer em até 30 (trinta dias), devendo o licitante propor



proceder à entrega da nota fiscal na secretaria requisitante, bem como indicar obrigatoriamente no corpo da nota fiscal o nº do Processo, nº, Pregão Presencial e o nº Ata de Registro de Preços.

4.2.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularizaç(ões)

4.2.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

4.2.3 - Para receber seus créditos o contratado deverá estar regular fiscal e tributariamente perante o Município de Matosinhos.

4.3 - A Administração Municipal de Matosinhos reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecunárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros

4.4 - Nenhum outro pagamento será devido pela Contratante à Contratada, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a Contratada é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução deste contrato.

4.5 - No(s) preço(s) registrado(s) nesta cláusula estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto licitado, abrangendo inclusive as despesas com transporte, instalações, entregas, seguros e encargos previstos nas legislações trabalhistas e previdenciárias, salvo naquilo que o Edital ou esta Ata dispôr em contrário.

4.6 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto desta Ata será interpretada como já incluída nos preços em anexo.

4.7 A solicitação de reequilíbrio econômico financeiro poderá ser realizada, desde que motivadamente e nos termos do artigo 65, II, d) da Lei 8.666/93, acompanhada de consulta de preços em no mínimo 3 (três) empresas que forneçam os mesmos gêneros e qualidades do objeto de planilha pormenorizada de custos com fundamentos em notas fiscais de compras e demais documentos pertinentes, e respeitando os limites impostos pelo artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93.

4.8 A simples apresentação de notas fiscais de aquisição, por si só, não justificará a concessão de reequilíbrio contratual.

4.9 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preço, os preços serão fixos e inajustáveis exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.

4.10 Os preços poderão ser reajustados para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, visando a justa remuneração pelo fornecimento e objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato. O reajuste somente ocorrerá na hipótese de sobrevir fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos de execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando alça econômica extraordinária.

4.11 - Aprovadas de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 ou de redução Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços serão fixos e inajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente como dos preços praticados no mesmo.

## 5-CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA

5.1 - O fornecimento dos produtos deverá ocorrer de acordo com a solicitação encaminhada pelo respectivo setor através de Ordem de compras devidamente assinada pela Secretaria de



Planejamento, Administração e Governo, independente da quantidade solicitada, o que corresponder à necessidade do setor requisitante.

5.1.1 - A contratada terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Compra ou documento equivalente, para realizar a entrega dos produtos requisitados.

5.1.2 - O local de entrega será aquele constante na NAF, na ordem de compra ou documento equivalente.

5.2. A contratada se compromete a substituir os produtos ou retazer os serviços de **IMEDIATAMENTE** expensas quando:

a) Houver no ato da vistoria, produtos ou serviços que não atendem as especificações deste Edital, dos demais documentos do processo licitatório;

b) Os produtos ou serviços apresentarem vícios ou defeitos dentro do prazo de garantia.

5.3. O Fornecedor sujeitar-se-á fiscalização dos itens listados no ato da entrega, reservando o Município de Matrizinhos o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre as mesmas condições satisfatórias.

5.4. Consta por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos itens listados.

5.5. A contratada se responsabiliza perante a Administração e por terceiros, por todos os danos advindos da prestação do serviço ou do produto, inclusive por eventuais vícios, fatos e fatos observados no momento de sua execução ou entrega.

5.6. Concluída a entrega dos produtos/serviços, determinados na Ordem de Fornecimento, o recebimento dar-se-á através de fiscalização conjunta realizada pela contratada e pelo representante da Administração especialmente designado para este fim, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93.

5.7. Em nenhuma hipótese poderá a contratada subcontratar ou transferir o objeto ou parte dele para quaisquer outras empresas sem a anuência da Administração.

5.8. O prazo de garantia aos produtos e serviços será de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega.

## 6-CLAUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS:

6.1. Nos preços contratados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a prestação do objeto licitado, abrangendo inclusive as despesas com transporte, entrega, seguros, encargos previstos na legislação trabalhista e previdenciária, salvo aquilo que o edital dispuser contrário.

## 7-CLAUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

### 7.1. INCLUIR SE AO CONTRATANTE:

a) Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do fornecimento, por escrito.

b) Promover o recebimento nos prazos fixados.



- c) Fiscalizar a execução do contrato, efetuando as devidas notificações;
- d) Assegurar ao pessoal da CONTRATADA o livre acesso às instalações para a plena execução do fornecimento;
- e) Efetuar o pagamento no prazo contratado;

**7.2 INCUMBE A LICITANTE VENCEDORA:**

- a) Providenciar a entrega dos produtos após o recebimento da ordem de fornecimento ou documento equivalente, devidamente autorizada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo;
- b) As aquisições deverão ocorrer de acordo com a solicitação encaminhada pelo respectivo setor através de ordem de compra devidamente assinada pela Secretaria de Planejamento, Administração e Governo, independente da quantidade solicitada, o que corresponderá à necessidade do setor requisitante;
- c) A contratada deve substituir o produto **IMEDIATAMENTE**, às suas expensas, quando:
  - c.1) Houver, no ato da vistoria, produtos ou serviços que não atendem às especificações do Edital e dos demais documentos do processo licitatório;
  - c.2) O produto ou serviço apresentar vícios ou defeitos dentro do prazo de garantia;
- d) Em nenhuma hipótese poderá a contratada subcontratar ou transferir o objeto ou parte deste para quaisquer outras empresas sem a anuência da Administração;
- e) Se responsabilizar perante a Administração e por terceiros, por todos os fatos advindos da prestação do serviço ou fornecimento do produto, inclusive por eventuais vícios, atrasos e omissões;
- f) Concessão prazo de garantia aos produtos/serviços, nunca inferior a 12 (doze) meses, contados da data de entrega ou execução;
- g) Entregar os materiais ou executar os serviços no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações constantes no Edital e seus anexos.

**8. CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

8.1. O cancelamento da Ata de Registro de Preços ocorrerá:

- 8.1.1. Por decurso do prazo de vigência;
- 8.1.2. Quando o interesse público assim exigir;

8.2. O fornecedor terá seu registro na Ata cancelado, assegurando a ampla defesa e aplicando-lhe as sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93, nas seguintes hipóteses:

8.2.1. O pedido, após a devida análise e apelação da Administração, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, na ocorrência de fato superveniente imprevisível decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado que veio a comprometer a perfeita execução contratual;

8.2.2. Pela Administração, unilateralmente, quando o fornecedor

- 8.2.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, no hipótese deste se tornar superior a aqueles praticados no mercado;
- 8.2.2.2. Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;
- 8.2.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- 8.2.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar no prazo estabelecido os pedidos de samples decorrentes da Ata de Registro de Preços sem justificativa aceitável;
- 8.2.2.5. Or admitida qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou no pedido de compra dela decorrentes.
- 8.2.3. A comunicação de cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante processo de administração da presente Ata de Registro de Preços, no caso de ser ignorado o endereço inacessível, o endereço da detentora a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço a partir da publicação.
- 8.2.4. Pelo mesmo ato, detentor da presente Ata:
- 8.2.4.1. Mediante solicitação, por escrito, serão realizadas a devida análise e avaliação pela Administração, quando comprovado estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata em virtude de fato superveniente imprevisível, de caso fortuito ou força maior, que venha a comprometer a perfeita execução contratual.
- 8.2.4.1.1. A solicitação das detentoras a que se refere o item anterior, deverá ser formulada antes da emissão e da aceitação da Ordem de Compra ou documento equivalente, ficando facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Ata em virtude da não aceitação dos fundamentos apresentados no pedido.
- 8.3. A rescisão das obrigações decorrente do presente Processo Licitatório se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

**9-CLÁUSULA NONA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

9.1. As despesas decorrentes da execução da presente Ata onerarão as dotações orçamentárias próprias da Secretaria requisitante:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	FUNTE	SECRETARIA
02.05.20.04.10.9001.0031.4.4.90.02.00	100	100	DEP. PLAC/Coord. de Planejamento e Gestão
02.05.20.04.10.9001.0031.4.4.90.02.00	100	100	DEP. PLAC/Coord. de Planejamento e Gestão
02.05.19.04.10.9001.0031.4.4.90.02.00	36	100	DEP. PLAC/Compras e Licitação
02.05.10.04.12.9001.0031.4.4.90.02.00	47	100	DEP. AD/Contratação
02.36.20.12.9001.0031.4.4.90.02.00	20	100	Secretaria Educação/Crições Municipais
02.00.20.12.9001.0031.4.4.90.02.00	204	100	Secretaria Educação/Prf. Ensino
02.06.20.12.9001.0031.4.4.90.02.00	605	100	Secretaria Educação/Escolas Fundamentais
02.06.20.12.9001.0031.4.4.90.02.00	300	100	Secretaria de Educação
02.05.40.12.9001.0031.4.4.90.02.00	31	100	Secretaria Educação/Ensino Técnico
02.09.10.06.10.9001.0031.4.4.90.02.00	000	100	Secretaria de Defesa Social
02.07.00.12.9001.0031.4.4.90.02.00	100	100	Secretaria de Assistência Social/Projeto Apoio ao Desenvolvimento
02.07.30.12.9001.0031.4.4.90.02.00	400	100	Secretaria de Desenvolvimento Social/PAF



02.07.30.08.243.0023.1581.4.4.90.52.00	418	1.00/1.29/ 2.29	Secretaria de Desenvolvimento Social/CREAS
02.07.10.08.243.0001.1038.4.4.90.52.00	357	1.00	Secretaria de Desenvolvimento Social/Conselho Tutelar
02.07.20.27.812.0024.1276.4.4.90.52.00	390	1.00	Secretaria de Desenvolvimento Social/Sub. Esporte
02.07.10.08.244.0035.1287.4.4.90.52.00	371	1.00	Secretaria de Desenvolvimento Social/SINE
02.07.10.09.122.0001.1143.4.4.90.52.00	344	1.00	Secretaria de Desenvolvimento Social
02.07.30.08.244.0022.2716.4.4.90.52.00	433	1.00/1.29/ 2.29	Secretaria de Desenvolvimento Social/Assist. Social

#### 10-CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES:

10.1 – Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na Ata ou no contrato, erros ou atrasos no cumprimento das obrigações, e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar ao contratado, além das sanções previstas na Lei 8.666/93, as seguintes:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multa de:

a) 5% por ocorrência, sobre o valor da nota de empenho, caso ocorra atraso na entrega do objeto licitado;

b) 20% sobre o valor da nota de empenho, nos casos de:

I) Transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

II) Inobservância do nível de qualidade dos objetos;

III) Subcontratação do objeto, no todo ou em parte, sem anuência formal prévia da Contratante;

IV) Descumprimento de cláusula contratual.

10.1.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG pelo prazo de até 2(dois) anos.

10.1.4. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo período de até 05(cinco) anos.

10.2. - As sanções são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

10.3. A multa deverá ser recolhida a Prefeitura Municipal de Matozinhos no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da ciência de sua aplicação definitiva.

10.4. O valor da multa poderá ser compensado com os créditos da contratada porventura havidos junto à Prefeitura Municipal; podendo ainda, conforme o caso, ser inscrita em dívida ativa, na forma da lei.

#### 11-CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

11.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Matozinhos/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes da presente Ata.

#### 12-CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – NORMAS FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o Edital, seus anexos bem como propostas da contratada.

12.2. A Prefeitura Municipal de Matozinhos poderá, na forma do artigo 62 da lei 8.666/93, substituir o instrumento contratual por outros instrumentos hábeis.


12.3. O extrato do presente instrumento será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, conforme dispõe a Lei Municipal (artigo 97).





12.4. E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2(duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Matosinhos/MG, 21 de outubro de 2020

  
\_\_\_\_\_  
DR. ANTONIO DIVINO DE SOUZA  
Município de Matosinhos

\_\_\_\_\_  
LICITA BRASIL SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA EIRELI  
CNPJ sob nº 27.333.217/0001-70  
Valeria Guerhardt São José  
RG MG 4.373.479, SSP/MG e CPF: 702.22.316-53  
Representante legal

Testemunhas: \_\_\_\_\_  
CPF nº: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99, Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: comprasmatozinhos@gmail.com

### QUADRO RESUMO

Processo n°	43 PMM/2020
Modalidade Pregão Presencial RP n°	35/PMM/2020
Tipo	Menor preço por ITEM
Da participação	Este procedimento licitatório não terá itens exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 49, inciso III da Lei Complementar nº 123/06, os critérios de tratamento diferenciado não serão aplicados: "Quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado".
1ª Sessão Pública	30/09/2020 as 09.h.30 min.
Data limite para entrega dos envelopes n° 01 n° 02.	Enquanto estiver ocorrendo o credenciamento
Objeto do certame	Constituem objeto da presente licitação Registro de preços para aquisição de microcomputadores, Notebooks e projetores, destinados atender as demandas das Secretarias Municipais, nas quantidades e condições descritas no Edital e seus anexos
Edital	O edital com os anexos está publicado no site <a href="http://www.mf.matozinhos.mg.gov.br">www.mf.matozinhos.mg.gov.br</a> para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus. Não serão fornecidos editais por fac-simile e pelos correios
Pedidos de esclarecimentos, recursos e impugnações	As impugnações, recursos e pedidos de esclarecimentos ao edital e demais atos deste processo licitatório poderão ser encaminhados à CPL, através de protocolo no setor próprio da Prefeitura Municipal de Matozinhos ou através de e-mail: <a href="mailto:comprasmatozinhos@gmail.com">comprasmatozinhos@gmail.com</a> , de Segunda a Sexta-feira das 09:00 às 17:00 horas.
Contatos e informações:	Aos 15 (quinze) dias do mês de abril do ano de 2020, nesta Prefeitura, eu, <u>Andréa Mara da Cruz Almeida</u> , outuei a autorização e demais documentos que seguem. Telefone:(31)3712-4512. E-mail:comprasmatozinhos@gmail.com





Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com)

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/PMM/2020  
**PROCESSO Nº 48/PMM/2020**

## 1 - PREÂMBULO

O Município de Matozinhos, torna público, para conhecimento dos interessados, que no **dia 30 de setembro de 2020 às 09:30 horas, no Ginásio Poliesportivo Márcio Reinaldo Dias Moreira, situado na Rua João Gonçalves de Oliveira, s/nº, Bairro São Pedro, Matozinhos/MG**, será realizado a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e documentação de Habilitação para o Pregão Presencial nº. 35/PMM/2020, do tipo **"MENOR PREÇO", CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR ITEM, para REGISTRO DE PREÇOS**, que se regerá pelas disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal de nº. 2.197, de 25 de fevereiro de 2008, Lei Complementar 123/2006 e, subsidiariamente, pelo decreto do Estado de Minas Gerais nº47.437, de 26 de julho de 2018, pela Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, pelas demais normas legais aplicável, e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

## 2 - DO OBJETO

**2.1** - Constituem objeto da presente licitação Registro de preços para aquisição de microcomputadores, Notebooks e projetores, destinados atender as demandas das Secretarias Municipais, nas quantidades e condições descritas no Edital e seus anexos.

## 3 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar desta licitação empresas individualmente cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste pregão, constantes deste Edital, termo de referência e seus Anexos;

**3.1.1** – As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 2 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope nº 1, sua proposta comercial, e no envelope nº 2, a documentação comprobatória da habilitação conforme solicitado neste Edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ e endereço, os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Envelope nº 1 - "PROPOSTA COMERCIAL"  
Processo Licitatório nº 48/PMM/2020  
Pregão nº 35/PMM/2020  
Empresa:  
CNPJ:





Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Envelope nº 2 "DOCUMENTAÇÃO"  
Processo Licitatório nº.48/PMM/2020  
Pregão nº 35/PMM/2020  
Empresa:  
CNPJ:

**3.2 – A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO** aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo IV do Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.

**3.3 - A PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**, no caso de procurador da empresa, conforme modelo estabelecido no Anexo III do Edital ou o **CONTRATO SOCIAL**, no caso de representante legal da empresa, em ambos os casos deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 e 2.

**3.4 -** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

**3.4.1.** Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**3.4.2.** Que estejam temporariamente suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Matozinhos, ou, ainda, que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública;

**3.4.3.** Que estejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si; estrangeiras que não funcionam neste País.

**3.4.4** Será permitida a participação de empresas em situação de recuperação judicial, desde que a empresa interessada apresente a certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que a empresa está apta, econômica e financeiramente, a participar de processos licitatórios (TCU RP nº 03726620195, 13/05/2020).

### **3.5 - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**3.5.1.** Para os fins do disposto neste edital a expressão Pequena Empresa serve para se referir à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, definidas no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, cuja condição deverá ser comprovada na sessão pública do Pregão Presencial, na fase do credenciamento, conforme disposto no item 7.7 deste edital.

## **4 - LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO**

**4.1.** O edital e os anexos estão disponíveis para download na página da Prefeitura Municipal de Matozinhos [www.matozinhos.mg.gov.br](http://www.matozinhos.mg.gov.br) independente de qualquer pagamento. NÃO SERÁ ENCAMINHADO EDITAL VIA POSTAL E/OU ATRAVÉS DE FAC-SÍMILE.



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

## 5 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

5.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as proposta em convite, tomada de preço ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

## 6 - ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

6.1 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimentos** sobre o **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de **até 2 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas**.

6.1.1. Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao Pregoeiro, preferencialmente através de e-mail [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com) ou através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Matozinhos.

6.1.2. Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

6.1.3. Os **esclarecimentos** deverão ser respondidos no prazo de **24 horas**, a contar do recebimento da impugnação.

## 7 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.1 - Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO** o representante da proponente entregará a **PREGOEIRA** documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

7.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.





**Prefeitura Municipal de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios**  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

7.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

**7.3.1 - Em caso de Proprietário ou Sócio de empresas:**

- Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo IV**.
- Cópia do Contrato Social e Última Alteração ou Requerimento de Empresário, ou documento equivalente que comprove a condição da sociedade ou de propriedade da empresa;
- Carteira de Identidade ou outro equivalente desde que seja oficial e contenha foto.

**7.3.2 - Em caso de Representante que NÃO seja proprietário:**

- Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo IV**.
- Documento de credenciamento que comprove os necessários poderes para formular ofertas, lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa, com poderes específicos nos termos do modelo **Anexo III**
- Cópia do Contrato Social e Última Alteração ou Requerimento de Empresário, ou documento equivalente;
- Carteira de Identidade ou outro equivalente desde que seja oficial e contenha foto.

7.3.3 - Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, impõe-se a comprovação da capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário através da apresentação do contrato / estatuto social da empresa.

7.4 - A ausência do representante devidamente credenciado importará apenas na impossibilidade de participação da fase de lances, participando a licitante proponente com os preços e condições estabelecidas na proposta escrita.

7.5 - As pessoas interessadas, não credenciadas, poderão acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

7.6 - Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante do licitante.

7.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, para que usufruam da preferência de contratação nos termos do que dispõem os artigos 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverá apresentar junto à documentação do CREDENCIAMENTO, fora de qualquer envelope:

16	<i>Ruad</i>
Nº	Rúbrica



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

**a - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;**

**b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.**

**c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo "Simples Nacional".**

**OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.**

**7.8 - OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER APRESENTADOS E ENTREGUES EM SEPARADO, FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO.**

## **8 - PROPOSTA COMERCIAL**

**8.1 – A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada dos produtos, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:**

- a. Datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador;
- b. Número do Edital do Pregão e do Processo Licitatório;
- c. Razão social do licitante, endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver.
- d. Planilha de preços ofertados com indicação de preços unitários e totais.
- e. Prazo de validade que deverá ser de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;
- f. Descrição do objeto ofertado com indicação da **marca e modelo**. (quando for o caso).

**g Com base nos artigos 40, inciso X, e 48, Inciso II, da Lei 8.666/93, o preço máximo de aceitabilidade das propostas para os itens são aqueles definidos no Anexo I - Termo de Referência.**





Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

- 8.2 – A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 8.3 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.4 – Nos preços apresentados nas propostas estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto licitado, abrangendo inclusive as despesas com transporte, instalações, entregas, seguros e encargos previstos na legislação trabalhista e previdenciária, salvo naquilo que o Edital dispôr em contrário.
- 8.5 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste processo será interpretada como já incluída nos preços ou inexistente.
- 8.6 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 8.7 - A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n. 8.666/93.
- 8.8 A contratada terá o prazo máximo de **até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de compra ou documento equivalente, para realizar a entrega dos produtos requisitados.

## 9 - JULGAMENTOS DAS PROPOSTAS E LANCES

9.1 – A sessão pública terá início às **9h30min.** do dia **30/09/2020** no Ginásio Poliesportivo Márcio Reinaldo Dias Moreira, situado na Rua João Gonçalves de Oliveira, s/nº, Bairro São Pedro, Matozinhos/MG - CEP: 35.720-000.

**9.1.1 – A proposta de preços e os documentos de habilitação, somente serão recebidos após a fase de credenciamento;**

9.2 – Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o critério **menor preço por ITEM.**

9.2.1 – Não serão aceitas propostas com valores unitários e totais maiores que o estimado pela Prefeitura Municipal de Matozinhos.

9.2.2 Serão automaticamente desclassificadas as propostas com preço superior ao estipulado no item 8.1, "g" deste Edital.

9.3 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.



17	<i>Rubert</i>
Nº	Rúbrica





**Prefeitura Municipal de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios**  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

**9.4 -** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a. Seleção da proposta de menor preço;
- b. O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% relativamente à de menor preço;
- c. Na hipótese de apresentação de propostas escritas com preço unitário igual ao mínimo exequível, conforme determinado no item 9.5 deste edital, será utilizado como critério de desempate o sorteio.

**9.5 -** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**9.5.1 -** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados e sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**9.6 -** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

**9.7 -** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

**9.8 -** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**9.9 -** Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço decidindo motivadamente a respeito.

**9.9.1 -** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços constantes do termo de referência e da planilha de trabalho constantes destes autos.

**9.10 -** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**9.11 -** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**9.12 -** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.





Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

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

**9.13.1** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**9.13.2.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

**9.13.3.** Ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.13.4.** A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

**9.13.5.** Apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

**9.13.6.** Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**9.13.7.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.

**9.13.8.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

**9.14** Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, o Pregoeiro fará a correção, mantendo o preço unitário e realizando a correção do valor global dos cálculos, caso contrário, a proposta será desclassificada.

**9.15** – O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

**9.16** – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital.

**9.18** - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes

18	<i>Rubricado</i>
Nº	Rúbrica



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com)

presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

**9.19** – Será considerada vencedora a licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, ofertar o menor preço por item.

## **10 - DOCUMENTAÇÃO**

**10.1** - O envelope nº 02 HABILITAÇÃO, deverá conter em seu interior os documentos relacionados abaixo em uma via, com cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais:

### **10.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**10.2.1** – Registro comercial, no caso de empresa individual;

**10.2.2** - 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;

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

**10.2.4** - 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;

**10.2.5.** As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**10.2.6.** Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**10.2.7.** A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira.

**10.2.8.** Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

**10.2.9.** A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**10.2.10.** Todos os documentos deverão ter vigência, no mínimo, até a data da sessão prevista no preâmbulo deste Edital.





**Prefeitura Municipal de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios**  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

**10.2.11.** Aqueles documentos que não possuírem expressamente prazo de vigência reputar-se-ão vigentes por 90 ( noventas) dias, contados da data de sua expedição.

**10.2.12.** Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital será considerando inabilitado e a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

**10.2.13** A Pregoeira negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

A licitante que apresentar o documento solicitado na "habilitação Jurídica" no credenciamento fica dispensada de apresentá-lo dentro do envelope nº 02 – Documentação.

### **10.3 - HABILITAÇÕES FISCAIS E TRABALHISTAS**

**10.3.1** – Comprovante de inscrição no CNPJ

**10.3.2** – Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);

**10.3.3** – Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

**10.3.4** – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

**10.3.5** – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

**10.3.6** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

**Nota:** são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

### **10.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA:**

**10.4.1** a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta licitação, admitindo-se certidões digitais.

b) **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, apresentados na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprovem a boa situação financeira da licitante vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo **ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI**, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir.



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [compras@matozinhos@gmail.com](mailto:compras@matozinhos@gmail.com)

a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A):

- ✓ registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- ✓ publicados em Diário Oficial; e
- ✓ publicados em jornal de grande circulação; ou
- ✓ por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2.) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA):

- ✓ por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou
- ✓ por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- ✓ Apresentada por meio do sistema público de escrituração digital - SPED, sendo comprovada a autenticação dos livros pelo recibo de entrega emitido pelo SPED, de acordo com o disposto no art. 78-A do decreto nº 1.800/1996 com a redação determinada pelo decreto nº 8.683/2016

a.3.) Sociedade criada no exercício em curso:

- ✓ por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) A **comprovação da boa situação financeira** da licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta "Índice de Liquidez Geral (LG)", "Índice de Solvência Geral (SG)" e "Índice de Liquidez Corrente (LC)", segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

**Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00**, calculado pela fórmula abaixo:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$





Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

PC

**Índice de Solvência Geral (SG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00**, calculado pela fórmula abaixo:

$$SG = \frac{AT}{PC + PELP}$$

**Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00**, calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = \frac{AC}{ARLP} \frac{PC}{PELP}$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Realizável em Longo Prazo

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total



20	<i>Rubricado</i>
Nº	Rúbrica



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

b.1) Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

b.2) As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;

b.3) Se necessária à atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente

*b.4) Apenas os Microempreendedores Individuais estão dispensados de apresentar o Balanço Patrimonial, pela aplicação do disposto no 18-A c/c 68, ambos da Lei LC 123/06.*

**b.5) JUSTIFICATIVA ÍNDICES CONTÁBEIS** – os índices financeiros indicados neste edital são usuais de mercado e não caracterizam restrição à participação, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Representação n. 775.293. Rel. Conselheira Adriene Andrade, Sessão do dia 17/03/2009; Recurso Ordinário 808.260. Rel. Conselheira Adriene Andrade, Sessão do dia 01/06/2011 Tribunal Pleno).

7.3.1 - Comprovação, na data de abertura da licitação, de **CAPITAL SOCIAL OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO**, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da obra ou da aquisição, de acordo com o artigo 31, § 3º, da Lei nº 8.666/93 (exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1 (um) nos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral), OU quando não forem apresentados o Memorial de Índices Financeiros.

## 10.5- DECLARAÇÕES

**10.5.1.** Os **LICITANTES** deverão apresentar declaração do representante legal, de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99. **(Anexo VI)**.

**10.5.2.** Os **LICITANTES** deverão apresentar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do §2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo no **(Anexo V)**.

**10.5.3.** Declaração do CEIS cadastro de empresas inidôneas ou impedidas de contratar com a União. **(Anexo V-A)**

**10.5.4.** Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital **(Anexo VII)**.

## 10.6 - DOS DOCUMENTOS



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

10.6.1. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

10.6.2. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao pregoeiro e equipe de apoio para autenticação, durante a sessão de abertura do envelope Documentação Habilitação.

10.6.3. Todos os documentos deverão ter vigência, no mínimo, até a data da sessão prevista no preâmbulo deste Edital.

10.6.4 Aqueles documentos que não possuem expressamente prazo de vigência reputar-se-ão vigentes por 90(noveenta) dias, contados da data de sua expedição.

## 11 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou (aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá (ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção (ões) de **recorrer**.

11.2. Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência, devendo realizar o protocolo no setor de compras e licitação.

11.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

11.3.1. Os recursos e ou contrarrazões poderão ser dirigidos ao Pregoeiro preferencialmente através de e-mail [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com), e/ou através de protocolo nos setor específico da Prefeitura Municipal de Matozinhos.

11.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, a Pregoeira examinará as razões recursais podendo reformar sua decisão ou encaminhar os autos, devidamente informados, ao Prefeito Municipal para decisão.

11.5. Os autos deste Pregão Presencial permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste Edital.

11.6. Os recursos não terão efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. Não serão conhecidas as razões e/ou contrarrazões a recursos apresentadas intempestivamente.

11.8. A falta de apresentação das razões e/ou memorial mencionados no item 11.2 importará na decadência do direito de recurso e no seu não provimento.

21	<i>Rubrica</i>
Nº	Rúbrica





Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com)

**11.9** A decisão proferida em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação do extrato no órgão de divulgação oficial do Município, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal (artigo 97).

## **12 - DA ENTREGA**

**12.1** – O fornecimento dos produtos deverá ocorrer de acordo com a solicitação encaminhada pelo respectivo setor através de Ordem de compras devidamente assinada pela Secretaria de Planejamento, Administração e Governo, independente da quantidade solicitada, o que corresponderá à necessidade do setor requisitante.

**12.1.1** – A contratada terá o prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de compra ou documento equivalente, para realizar a entrega dos produtos requisitados.

**12.1.2** – O local de entrega será aquele constante na NAF, na ordem de compra ou documento equivalente

**12.2.** O Município de Matozinhos se reserva o direito de não receber o item licitado em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

**12.3.** O Fornecedor sujeitar-se-á fiscalização dos itens licitados no ato da entrega, reservando-se o Município de Matozinhos o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

**12.4.** Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos itens licitados.

**12.5.** A contratada se responsabiliza perante a Administração e por terceiros, por todos os fatos advindos da prestação do serviço ou do produto, inclusive por eventuais vícios, falhas e omissões observados no momento de sua execução ou entrega.

**12.6.** Concluída a entrega dos produtos/serviços discriminados na Ordem de Fornecimento, o recebimento dar-se-á através de fiscalização conjunta realizada pela contratada e pelo representante da Administração especialmente designado para este fim, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93.

**12.7.** Em nenhuma hipótese poderá a contratada subcontratar ou transferir o objeto ou parte deste para quaisquer outras empresas sem a anuência da Administração;

**12.8.** O prazo de garantia dos produtos/serviços, nunca inferior a 12 (doze) meses, será contado da data da entrega dos produtos ou execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

### 13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

#### 13.1. INCUMBE AO CONTRATANTE:

- a) Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do fornecimento, por escrito;
- b) Promover o recebimento nos prazos fixados;
- c) Fiscalizar a execução do contrato, efetuando as devidas notificações.
- d) Assegurar ao pessoal da CONTRATADA o livre acesso às instalações para a plena execução do fornecimento;
- e) Efetuar o pagamento no prazo contratado

#### 13.2. INCUMBE À CONTRATADA:

- a). Providenciar a entrega dos produtos após o recebimento da ordem de fornecimento ou documento equivalente, devidamente autorizada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo.
- b). As aquisições deverão ocorrer de acordo com a solicitação encaminhada pelo respectivo setor, através de ordem de compra devidamente assinada pela Secretaria de Planejamento, Administração e Governo, independente da quantidade solicitada, o que corresponderá à necessidade do setor requisitante.
- c). A contratada deve substituir o produto **IMEDIATAMENTE**, às suas expensas, quando:
  - c.1) Houver, no ato da vistoria, produtos ou serviços que não atendem às especificações do Edital e dos demais documentos do processo licitatório;
  - c.2) O produto ou serviço apresentar vícios ou defeitos dentro do prazo de garantia.
- d) Em nenhuma hipótese poderá a contratada subcontratar ou transferir o objeto ou parte deste para quaisquer outras empresas sem a anuência da Administração;
- e) Se responsabilizar perante a Administração e por terceiros, por todos os fatos advindos da prestação do serviço ou fornecimento do produto, inclusive por eventuais vícios, falhas e omissões.
- f). Conceder prazo de garantia aos produtos/serviços, nunca inferior a 12 (doze) meses, contados da data de entrega ou execução.

dd	Rubricado
Nº	Rúbrica



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com)

g). Entregar os produtos ou executar os serviços no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações constantes no Edital e seus anexos.

#### 14 - PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma: As faturas deverão ser emitidas contra a Prefeitura de Matozinhos, pela Contratada; no primeiro dia subsequente à comunicação dos quantitativos aprovados e o pagamento deverá ocorrer em até 30 (trinta dias), devendo o licitante proponente proceder à entrega da nota fiscal na secretaria requisitante, bem como indicar obrigatoriamente no corpo da nota fiscal o nº. do Processo, nº. Pregão Presencial e o nº. Ata de Registro de Preços.

14.1.1. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização (ões).

14.1.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

14.2. Para receber seus créditos, o contratado deverá estar regular, fiscal e tributariamente perante o Município de Matozinhos.

14.3. A Administração da Prefeitura Municipal de Matozinhos reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

14.4. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços

#### 15 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O Município de Matozinhos convocará os licitantes vencedores via telefone, e-mail ou publicação no diário oficial, para, no prazo de até 05 (cinco) dias, comparecerem para assinatura do instrumento contratual.

15.2. Decorrido o prazo de assinatura da Ata de Registro de Preços sem manifestação do adjudicatário, é facultado a Prefeitura Municipal de Matozinhos convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

15.3. O prazo máximo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, vedada sua prorrogação.

15.4. O prazo no item 15.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.



**Prefeitura Municipal de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios**  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

## 16 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor **recurso**, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeira **adjudicar** o objeto do certame à proponente vencedora.

16.2. A adjudicação será de competência do Prefeito Municipal sempre que ocorrer a interposição de recurso administrativo, independentemente do resultado do julgamento.

16.3. Compete ao Prefeito Municipal a homologação deste Pregão.

16.4. A partir do ato de homologação, será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata e/ou Contrato, respeitada a validade de sua proposta.

## 17 – UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A Ata de Registro de Preços objeto deste certame, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório.

17.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Município de Matozinhos para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

17.3. Caberá ao fornecedor signatário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Município de Matozinhos.

17.4. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações.

## 18 - REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

18.1. O prazo de validade da proposta será de 60 dias a partir da data da reunião da sessão de abertura da licitação, observado o disposto no §3º do artigo 64, da Lei 8.666/93,

18.2. Os preços não poderão sofrer reajuste no período de vigência da ata de registro de preços.

18.3 Os preços poderão ser reajustados para reestabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, visando a justa remuneração pelo fornecimento e objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato. O reajuste somente ocorrerá na hipótese de sobrevir fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos de execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária.

23	Rubal
Nº	Rúbrica



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/525 | e-mail: [compra@matozinhos@gmail.com](mailto:compra@matozinhos@gmail.com)

**18.4.** A solicitação de reequilíbrio econômico financeiro poderá ser realizada, desde que motivadamente e nos termos do art. 65, II, "d" da Lei 8666/93, acompanhada de consulta de preços em no mínimo 3 ( três) empresas que forneçam os mesmos gêneros e qualidades do objeto, de planilha pormenorizada de custos com fundamentos em notas fiscais de compras e demais documentos pertinente

**18.4.1.** A simples apresentação de notas fiscais de aquisição, por si só, não justificará a concessão de reequilíbrio contratual.

**18.4.2.** A solicitação de reequilíbrio econômico financeiro não exige o licitante de entregar os produtos/serviços requisitados, podendo em acaso de recusa de fornecimento, garantindo a prévia defesa, ser aplicada uma das penalidades previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93.

**18.4.3.** Quaisquer acréscimos e ou decréscimos que se fizerem necessários para reestabelecer o reequilíbrio econômico-financeiro deverão obedecer ao limite disposto no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93.

## **19 - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO**

**19.1.** Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na Ata ou no contrato, erros ou atrasos no cumprimento das obrigações, e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar ao contratado, além das sanções previstas na Lei 8.666/93, as seguintes:

**19.1.1.** Advertência;

**19.1.2.** Multa de:

a) 5% por ocorrência, sobre o valor da nota de empenho, caso ocorra atraso na entrega do objeto licitado.

b) 20% sobre o valor da nota de empenho, nos casos de:

I) Transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

II) Inobservância do nível de qualidade dos objetos;

III) Subcontratação do objeto, no todo ou em parte, sem anuência formal prévia da Contratante;

IV) Descumprimento de cláusula contratual.

**19.1.3.** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG pelo prazo de até 2(dois) anos.

**19.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo período de até 05(cinco) anos.

**19.2.** A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou





**Prefeitura Municipal de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios**  
 Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
 (31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Matozinhos pelo período de até (05) cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas normas legais pertinentes.

**19.3.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

**19.4** A multa deverá ser recolhida à Prefeitura Municipal de Matozinhos no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da ciência de sua aplicação definitiva.

**19.5.** O valor da multa poderá ser compensado com os créditos da contratada porventura havidos junto à Prefeitura Municipal.

**19.6.** As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**19.7.** Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

## 20 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**20.1.** As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos Orçamentários:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	FONTE	SECRETARIA
02.03.20.04.126.0001.1633.4.4.90.52.00	103	1.00	SEPLAG/Sub. de Planejamento e Governo
02.03.20.04.122.0001.1012.4.4.90.52.00	76	1.00	SEPLAG/Sub. de Planejamento e Governo
02.03.10.04.121.0001.1072.4.4.90.52.00	46	1.00	SEPLAG/Compras e Licitação
02.03.10.04.121.0001.1295.4.4.90.52.00	47	1.00	SEPLAG/Contabilidade
02.06.20.12.365.0009.1303.4.4.90.52.00	293	1.01	Secretaria Educação/Creches Municipais
02.06.20.12.365.0009.1565.4.4.90.52.00	294	1.01	Secretaria Educação/Pré Escolas
02.06.20.12.361.0017.1784.4.4.90.52.00	606	1.01	Sec.Educação/Escolas Ensino Fundamental
02.06.20.12.361.0001.2478.4.4.90.52.00	269	1.00	Secretaria de Educação
02.06.40.13.392.0021.1138.4.4.90.52.00	332	1.00	Sec. Educação/Cultura e Turismo
02.09.10.06.181.0001.1058.4.4.90.52.00	558	1.00	Secretaria de Defesa Social
02.07.30.08.244.0001.1680.44.90.52.00	425	1.00/1.29/ 2.29	Secretaria de Desenvolvimento Social/Cadastro Único
02.07.30.08.243.0022.1692.4.4.90.52.00	409	1.00/1.29/ 2.29	Secretaria de Desenvolvimento Social/CRAS
02.07.30.08.243.0023.1681.4.4.90.52.00	418	1.00/1.29/ 2.29	Secretaria de Desenvolvimento Social/CREAS
02.07.10.08.243.0001.1098.4.4.90.52.00	357	1.00	Secretaria de Desenvolvimento Social/Conselho Tutelar
02.07.20.27.812.0024.1279.4.4.90.52.00	390	1.00	Secretaria de Desenvolvimento Social/Sub. Esporte
02.07.10.08.244.0036.1287.4.4.90.52.00	371	1.00	Secretaria de Desenvolvimento Social/SINE
02.07.10.08.122.0001.1143.4.4.90.52.00	344	1.00	Secretaria de Desenvolvimento Social

24	<i>Rúbrica</i>
Nº	Rúbrica





Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [compras@matozinhos@gmail.com](mailto:compras@matozinhos@gmail.com).

## 23 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

23.1. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no site [www.matozinhos.mg.gov.br](http://www.matozinhos.mg.gov.br) e no órgão oficial do Município conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal (artigo 97) sendo esta de responsabilidade do Município.

## 24 - DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A autoridade competente da Prefeitura Municipal de Matozinhos poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

24.2. A nulidade do processo licitatório induz à da ata de registro de preços e do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

24.3. As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas observações ou reclamações impertinentes ao certame.

24.4. A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.5. Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Administração da Prefeitura Municipal de Matozinhos comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

**24.6. É facultado o Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.**

24.7. É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, a critério do Município de Matozinhos e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

24.8. As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no **FORO** da Comarca de Matozinhos- MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24.9. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

25	<i>Rúbrica</i>
Nº	Rúbrica





Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com)

## 25 - ANEXOS

**ANEXO I** – Termo de Referência;

**ANEXO II** - Modelo de Proposta Comercial;

**ANEXO III** - Modelo de Credenciamento;

**ANEXO IV** – Modelo pleno atendimento aos requisitos de habilitação

**ANEXO V** – Modelo de Fato Impeditivo da Habilitação,

**ANEXO V- A** – Modelo de Declaração da CEIS;

**ANEXO VI** – Modelo de Declaração de Emprego de Menor;

**ANEXO VII** – Declaração que Concorde com os Termos do Edital

**ANEXO VIII** - Minuta da Ata de Registro de Preços.

**ANEXO IX** – Termo de Referência Microcomputador, Notebook e projetor

Matozinhos, 31 de agosto 2020.

---

**Andréa Mara da Cruz Almeida**

**Pregoeira**



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

## ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 48/PMM/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/PMM/2020.

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 01 - OBJETO:

1.1 Registro de preços para aquisição de microcomputadores, Notebooks e projetores, destinados atender as demandas das Secretarias Municipais, nas quantidades e condições descritas no Edital e seus anexos.

#### 02 - JUSTIFICATIVA:

2.1 A aquisição desse objeto se faz necessário para atender aos setores das Secretarias Municipais

#### 03 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1 A contratação objeto deste edital será regida por lei Federal nº10.520, de 17 de julho de 2002, pela lei federal nº8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, pela Lei complementar nº123 de 2006 e, subsidiariamente, pelo Decreto do Estado de Minas gerais nº47.437, de 26 de julho de 2018, pelas demais normas legais aplicáveis, e, ainda, pelo estabelecido no Edital e seus anexos.

#### 4- PROPOSTA COMERCIAL

4.1. No preço apresentado na proposta estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto licitado, abrangendo inclusive as despesas com transporte, instalações, entregas, seguros e encargos previstos nas legislações trabalhistas e previdenciárias, salvo naquilo que o edital dispor em contrario.

4.2. A apresentação da proposta de preço implica na aceitação plena e total das condições desse pregão sujeitando se o licitante as sanções previstas nos artigos 86 a 88, da lei 8.666/93

4.3 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste processo será interpretada como já incluída nos preços ou inexistente.

#### 5 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

5.1. O Município de Matozinhos não aceitará produtos ou serviços entregues ou prestados fora do prazo estabelecido, com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e

26	Rubef.
Nº	Rúbrica



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: compras@matozinhos.mg.gov.br

condições constantes no Edital e seus anexos ou em desconformidade com as normas, legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à contratada efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

**DESCRIÇÃO DO OBJETO E ORÇAMENTO ESTIMADO. RESSALTANDO, QUE ESTES, SÃO OS VALORES MÁXIMOS PAGOS PELA ADMINISTRAÇÃO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

Item	Unid	Qtde	Descrição	Marca	Valor Unitário.
1	Unid	144	Microcomputador tipo Desktop com as especificações mínimas ou superior, em conformidade com as especificações contidas no Termo de referência Anexo IX do Edital.		R\$ 5.560,62
2	Unid	29	Microcomputador tipo Notebook com as especificações mínimas ou superior, em conformidade com as especificações contidas no Termo de referência Anexo IX do Edital.		R\$ 6.502,67
3	Unid	28	Projetor com as especificações mínimas ou superior, em conformidade com as especificações contidas no Termo de referência Anexo IX do Edital.		R\$ 4.496,67

**5.2.** O prazo de garantia aos produtos e serviços deve ser de no mínimo 12 (doze) meses, contados da data de entrega.

**5.3.** Se os produtos/serviços entregues não corresponderem às especificações exigidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos demais documentos que compõe o processo licitatório, deverão ser substituídos ou refeitos **IMEDIATAMENTE**, a expensas da Contratada, podendo ser aplicada, assegurando o contraditório e a ampla defesa, quaisquer das penalidades previstas na Lei 8.666/93.

**5.4.** Concluída a entrega dos produtos/serviços discriminados na Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, o recebimento dar-se-á através de fiscalização conjunta realizada pela contratada e pelo representante da Administração especialmente designado para este fim, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93.

## **06 – CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**6.1.** – O fornecimento dos produtos deverá ocorrer de acordo com a solicitação encaminhada pelo respectivo setor através de Ordem de compras devidamente assinada pela Secretaria de



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

Planejamento, Administração e Governo, independente da quantidade solicitada, o que corresponderá à necessidade do setor requisitante.

**6.1.1** – A contratada terá o prazo máximo de **até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de compra ou documento equivalente, para realizar a entrega dos produtos requisitados.

**6.1.2** – O local de entrega será aquele constante na NAF, na ordem de compra ou documento equivalente

## **07 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE**

### **7.1. INCUMBE AO CONTRATANTE:**

- a) Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do fornecimento, por escrito;
- b) Promover o recebimento nos prazos fixados;
- c) Fiscalizar a execução do contrato, efetuando as devidas notificações;
- d) Assegurar ao pessoal da CONTRATADA o livre acesso às instalações para a plena execução do fornecimento;
- e) Efetuar o pagamento no prazo contratado

### **7.2. INCUMBE À LICITANTE VENCEDORA:**

- a). Providenciar a entrega dos produtos após o recebimento da ordem de fornecimento ou documento equivalente, devidamente autorizada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo.
- b). As aquisições deverão ocorrer de acordo com a solicitação encaminhada pelo respectivo setor, através de ordem de compra devidamente assinada pela Secretaria de Planejamento, Administração e Governo, independente da quantidade solicitada, o que corresponderá à necessidade do setor requisitante.
- c). A contratada deve substituir o produto **IMEDIATAMENTE**, às suas expensas, quando:
  - c.1) Houver, no ato da vistoria, produtos ou serviços que não atendem às especificações do Edital e dos demais documentos do processo licitatório;
  - c.2) O produto ou serviço apresentar vícios ou defeitos dentro do prazo de garantia.

27	<i>Ruof</i>
Nº	Rúbrica



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 31.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | e-mail: [licitacoes@matozinhos.mg.gov.br](mailto:licitacoes@matozinhos.mg.gov.br)

- d) Em nenhuma hipótese poderá a contratada subcontratar ou transferir o objeto ou parte deste para quaisquer outras empresas sem a anuência da Administração;
- e) Se responsabilizar perante a Administração e por terceiros, por todos os fatos advindos da prestação do serviço ou fornecimento do produto, inclusive por eventuais vícios, falhas e omissões.
- f) Conceder prazo de garantia aos produtos/serviços, nunca inferior a 12 (doze) meses, contados da data de entrega ou execução.
- g) Entregar os materiais ou executar os serviços no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações constantes no Edital e seus anexos.

## 08 - SUSTENTABILIDADE EM ATENDIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

8.1. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 3º da Lei n.º 8.666/93; na Lei n.º 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); na Lei Estadual n.º 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), Decreto Estadual n.º 46.105/12 (Desenvolvimento Sustentável nas contratações públicas de Minas Gerais) e demais legislações específicas, com destaque:

8.2. Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);

8.2.1. Emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local (eficiência econômica, sustentabilidade social, em atendimento ao inciso III, art. 3º do Decreto Estadual n.º 46.105/12);

8.2.2. Redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;

8.2.3. Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;

8.2.4. Observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000;

8.3. Utilizar materiais novos, comprovadamente de qualidade satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Termo, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT.

## 09 – PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma: As faturas deverão ser emitidas contra a Prefeitura de Matozinhos, pela Contratada, no primeiro dia subsequente à comunicação dos quantitativos aprovados e o pagamento deverá ocorrer em até 30 (trinta dias), devendo o licitante proponente proceder à entrega da nota fiscal na secretaria requisitante, bem como indicar



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

obrigatoriamente no corpo da nota fiscal o nº. do Processo, nº. Pregão Presencial e o nº. Ata de Registro de Preços.

**9.1.1.** Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização (ões).

**9.1.2.** Para receber seus créditos, o contratado deverá estar regular, fiscal e tributariamente, perante o Município de Matozinhos.

**9.2.** Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

**9.3.** A Administração Municipal de Matozinhos reserva o direito de reter o pagamento de faturas pela satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

#### **10 – SUBCONTRATAÇÃO:**

**10.1.** Em nenhuma hipótese a contratada subcontratar ou transferir o objeto ou parte deste para quaisquer outras empresas sem anuência da Administração.

#### **11 – FISCALIZAÇÃO:**

**11.1.** Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado servidor da Prefeitura para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**11.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.3.** O representante da Prefeitura anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos servidores eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**11.4.** O aceite ou aprovação dos produtos/serviços pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidades ou qualidade dos produtos, ou das disparidades com as especificações estabelecidas no edital e seus anexos.



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 - Bairro, Centro - CEP: 35.720-000 - Matozinhos - MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [contratas.matozinhos@pm.mg.gov.br](mailto:contratas.matozinhos@pm.mg.gov.br)

## 12. INFRAÇÕES E SANÇÕES:

12.1. Comete infração administrativa nos termos a Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02 sujeitando-se às sanções previstas na legislação e neste processo licitatório, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

**ANEXO II**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 48/PMM/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/PMM/2020.**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS - MG**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo.

Item	Unid	Qtde	Descrição	Marca	Valor unid.	Valor total
1	Unid.	144	Microcomputador tipo Desktop com as especificações mínimas ou superior, em conformidade com as especificações contidas no Termo de referência Anexo IX do Edital.			
2	Unid	29	Microcomputador tipo Notebook com as especificações mínimas ou superior, em conformidade com as especificações contidas no Termo de referência Anexo IX do Edital.			
3	Unid	28	Projeter com as especificações mínimas ou superior, em conformidade com as especificações contidas no Termo de referência Anexo IX do Edital.			

**OS QUANTITATIVOS SUPRAMENCIONADOS, PODERÃO SER REQUISITADOS PARCELADAMENTE, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA CONTRATANTE**

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.



29	<i>Rubricado</i>
Nº	Rúbrica





Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7625 | e-mail: [compras@matozinhos.mg.gov.br](mailto:compras@matozinhos.mg.gov.br)

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do representante legal**  
(carimbo da empresa)



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [combrasmatozinhos@gmail.com](mailto:combrasmatozinhos@gmail.com).

### ANEXO III

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 48/PMM/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/PMM/2020

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

#### PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, 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, nomeia e constitui, seu(s) Procurador (es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG, para praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão, sistema de registro de preços, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Nome e assinatura do representante legal

**Reconhecer Firma de Pessoa Jurídica**

(carimbo da empresa)

30	<i>Rubricado</i>
Nº	Rúbrica



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | e-mail: cont.prestat@matzinhos.gov.br

**ANEXO IV**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 48/PMM/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/PMM/2020**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

Pela presente declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/02, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)

**Observação:** Essa declaração deverá ser entregue ao pregoeiro, pelo interessado ou seu representante, **fora do envelope**, na abertura da sessão.



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 48/PMM/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/PMM/2020

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

A Empresa \_\_\_\_\_ com inscrição no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ vem declarar sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que até a presente data, não existem fatos supervenientes e impeditivos para sua participação no processo licitatório n.º 48/PMM2020, da Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

31	<i>Rubric</i>
Nº	Rúbrica



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7325 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com)

**ANEXO V – A**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 48/PMM/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/PMM/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DO "CEIS"**

**DECLARAÇÃO**

(nome da empresa) \_\_\_\_\_ inscrita no CNJP sob nº \_\_\_\_\_  
sediada: (Endereço completo) \_\_\_\_\_  
declara, sob as penas da lei, que até a presente data não se encontra inscrita no cadastro de empresas inóneas ou impedidas de contratar com a União (CEIS), divulgado no site: [www.portal.datransparencia.gov.br/ceis/](http://www.portal.datransparencia.gov.br/ceis/), de forma a ter restrito o seu direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do declarante (representante legal ou procurador)

Nome completo do declarante (representante legal ou procurador):

Número da identidade:





Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com)

**ANEXO VI**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 48/PMM/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/PMM/2020**

**MODELO DECLARAÇÃO**

A Empresa \_\_\_\_\_, com inscrição no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ vem declarar sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

32	<i>Rubricada</i>
Nº	Rúbrica



Prefeitura Municipal do Matosinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro Centro- CEP: 35.720-000 – Matosinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [contrasmatosinhos@gmail.com](mailto:contrasmatosinhos@gmail.com)

**ANEXO VII**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 48/PMM/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/PMM/2020**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 35/PMM/2020, **DECLARA** que concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital, em cumprimento ao que determina o subitem 10.5.4 do referido Edital;

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

## ANEXO VIII

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 48/PMM/2020

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/PMM/2020

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE MATOZINHOS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 18.771.238/0001-86, com endereço na Praça Bom Jesus, nº 99, Centro, Matozinhos-Mg, CEP 35720-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Dr. Antônio Divino de Souza, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com endereço na XXXXXXXXXXXX, neste ato representado por XXXXXXXX, nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal de nº 2.197 de 25 de fevereiro de 2008, Lei Complementar nº 123 de 2006 e, subsidiariamente, pelo Decreto do Estado de Minas Gerais nº 47.437, de 26 de junho de 2018, pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, pelas demais normas legais aplicáveis, e, ainda, pelo estabelecido no Edital e seus anexos, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 35/PMM/2020 – Registro de Preços**, por deliberação do pregoeiro oficial e equipe de apoio, em conformidade com o **Processo Licitatório nº 48/PMM/2020**, devidamente homologado.

#### 1-CLÁUSULA PRIMEIRA – PRESSUPOSTOS JURÍDICOS - ADMINISTRATIVOS:

1.1 A presente ata decorre de Processo Licitatório Nº 48/PMM/2020, modalidade Pregão Presencial nº 35/PMM/2020, julgado e homologado em ...../...../2020.

#### 2-CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1. A presente Ata tem como objeto registro de preços para aquisição de microcomputadores, Notebooks e projetores, destinados atender as demandas das Secretarias Municipais, nas quantidades e condições descritas no Edital e seus anexos.

#### 3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DEMAIS INFORMAÇÕES

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12(doze) meses a partir da sua assinatura.

3.2 - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir o objeto referido nesta ata.

33	
Nº	Rúbrica





Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4612/7625 | email: [contato@matozinhos.mg.gov.br](mailto:contato@matozinhos.mg.gov.br)

3.3 – Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 79 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

3.4 – Em nenhuma hipótese poderá a contratada subcontratar ou transferir o objeto ou parte deste para quaisquer outras empresas sem anuência Administrativa.

3.5. A Ata de registro de Preços objeto deste certame, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório.

3.6. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Município de Matozinhos para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

3.7. Caberá ao fornecedor signatário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Município de Matozinhos.

3.8. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas próprias contratações.

#### 4 - CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO, E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO.

4.1 – A presente Ata tem o seu valor REGISTRADO com o total de R\$ .....  
(.....) assim desmembrado:

Item	Unid	Qtde	Descrição	Marca	Valor unid.	Valor total
1	Unid	134	Microcomputador tipo Desktop com as especificações mínimas ou superior, em conformidade com as especificações contidas no Termo de referência Anexo IX do Edital.			
2	Unid	29	Microcomputador tipo Notebook com as especificações mínimas ou superior, em conformidade com as especificações contidas no Termo de referência Anexo IX do Edital.			



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com),

			superior, em conformidade com as especificações contidas no Termo de referência Anexo IX do Edital.		
3	Unid	28	Projektor com as especificações mínimas ou superior, em conformidade com as especificações contidas no Termo de referência Anexo IX do Edital.		

**OS QUANTITATIVOS SUPRAMENCIONADOS, PODERÃO SER REQUISITADOS PARCELADAMENTE, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA CONTRATANTE.**

4.2. O pagamento será efetuado da seguinte forma: As faturas deverão ser emitidas contra a Prefeitura de Matozinhos, pela Contratada, no primeiro dia subsequente à comunicação dos quantitativos aprovados e o pagamento deverá ocorrer em até 30 (trinta dias), devendo o licitante proponente proceder à entrega da nota fiscal na secretaria requisitante; bem como indicar obrigatoriamente no corpo da nota fiscal o nº. do Processo, nº. Pregão Presencial e o nº. Ata de Registro de Preços.

4.2.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente (s) regularização (ões)

4.2.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

4.2.3 - Para receber seus créditos o contratado deverá estar regular fiscal e tributariamente perante o Município de Matozinhos.

4.3 - A Administração Municipal de Matozinhos reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

4.4 - Nenhum outro pagamento será devido pela **Contratante à Contratada**, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a **Contratada** é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução deste contrato.

4.5 - No(s) preço(s) registrado(s) nesta cláusula estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto licitado, abrangendo inclusive as despesas com transporte, instalações, entregas, seguros e encargos previstos nas legislações trabalhistas e previdenciárias, salvo naquilo que o Edital ou esta Ata dispôr em contrário.





**Prefeitura Municipal de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios**  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

- 5.3. O Fornecedor sujeitar-se-á fiscalização dos itens licitados no ato da entrega, reservando-se o Município de Matozinhos o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.
- 5.4. Conterão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos itens licitados.
- 5.5. A contratada se responsabiliza perante a Administração e por terceiros, por todos os fatos advindos da prestação do serviço ou do produto, inclusive por eventuais vícios, falhas e omissões observados no momento de sua execução ou entrega.
- 5.6. Concluída a entrega dos produtos/serviços discriminados na Ordem de Fornecimento, o recebimento dar-se-á através de fiscalização conjunta realizada pela contratada e pelo representante da Administração especialmente designado para este fim, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93.
- 5.7. Em nenhuma hipótese poderá a contratada subcontratar ou transferir o objeto ou parte deste para quaisquer outras empresas sem a anuência da Administração;
- 5.8. O prazo de garantia aos produtos e serviços será de no mínimo 12 (doze) meses, contados da data de entrega.

#### **6-CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS:**

6.1. Nos preços contratados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto licitado, abrangendo inclusive as despesas com transporte, entrega, seguro e encargos previstos na legislação trabalhista e previdenciária, salvo naquilo que o edital dispor em contrário.

#### **7-CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE**

##### **7.1. INCUMBE AO CONTRATANTE:**

- a) Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do fornecimento, por escrito;
- b) Promover o recebimento nos prazos fixados;
- c) Fiscalizar a execução do contrato, efetuando as devidas notificações.
- d) Assegurar ao pessoal da CONTRATADA o livre acesso às instalações para a plena execução do fornecimento;
- e) Efetuar o pagamento no prazo contratado

153

35	Ruof.
Nº	Rúbrica



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/525 | email: [compras@matozinhos.mg.gov.br](mailto:compras@matozinhos.mg.gov.br)

## 7.2. INCUMBE À LICITANTE VENCEDORA:

- a). Providenciar a entrega dos produtos após o recebimento da ordem de fornecimento ou documento equivalente, devidamente autorizada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo.
- b). As aquisições deverão ocorrer de acordo com a solicitação encaminhada pelo respectivo setor, através de ordem de compra devidamente assinada pela Secretaria de Planejamento, Administração e Governo, independente da quantidade solicitada, o que corresponderá à necessidade do setor requisitante.
- c). A contratada deve substituir o produto **IMEDIATAMENTE**, às suas expensas, quando:
  - c.1) Houver, no ato da vistoria, produtos ou serviços que não atendem às especificações do Edital e dos demais documentos do processo licitatório;
  - c.2) O produto ou serviço apresentar vícios ou defeitos dentro do prazo de garantia.
- d) Em nenhuma hipótese poderá a contratada subcontratar ou transferir o objeto ou parte dele para quaisquer outras empresas sem a anuência da Administração;
- e) Se responsabilizar perante a Administração e/ou por terceiros, por todos os fatos advindos da prestação do serviço ou fornecimento do produto, inclusive por eventuais vícios, falhas e omissões;
- f). Conceder prazo de garantia aos produtos/serviços, nunca inferior a 12 (doze) meses, contados da data de entrega ou execução;
- g). Entregar os materiais ou executar os serviços no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações constantes no Edital e seus anexos.

## 8-CLAUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1 O cancelamento da Ata de Registro de Preços ocorrerá:

8.1.1. Por decurso do prazo de vigência;

8.1.2. Quando o interesse público assim exigir;

8.2. O fornecedor terá seu registro na Ata cancelado, assegurando o contraditório e a ampla defesa, e aplicando-lhe as sanções previstas no artigo 87 da Lei 5.666/93, nas seguintes hipóteses:

8.2.1. O pedido, após a devida análise e aceitação da Administração, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, na ocorrência de fato superveniente imprevisível decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, que venha a comprometer a perfeita execução contratual;

8.2.2. Pela Administração, unilateralmente, quando o fornecedor:



**Prefeitura Municipal de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios**  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centre – CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

**8.2.2.1.** Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado;

**8.2.2.2.** Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;

**8.2.2.3.** Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**8.2.2.4.** Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de compra decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

**8.2.2.5.** Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos de compra dela decorrentes.

**8.2.3.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços, no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço a partir da publicação.

**8.2.4.** Pelo fornecedor, detentor da presente Ata:

**8.2.4.1.** Mediante solicitação, por escrito, sendo realizada a devida análise e aceitação pela Administração, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata em virtude de fato superveniente imprevisível, de caso fortuito ou força maior, que venha a comprometer a perfeita execução contratual.

**8.2.4.1.1.** A solicitação das detentoras a que se refere o item anterior, deverá ser formulada antes da emissão e/ou aceitação da Ordem de Compra ou documento equivalente, ficando facultado à Administração a aplicação das penalidades previstas na esta Ata em virtude da não aceitação dos fundamentos apresentados no pedido.

**8.3.** A rescisão das obrigações decorrente do presente Processo Licitatório se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

## **9-CLAUSULA NONA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

**9.1.** As despesas decorrentes da execução da presente Ata onerarão as dotações orçamentárias próprias da Secretaria requisitante:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	FONTE	SECRETARIA
02.03.20.04.126.0001.1633.4.4.90.52.00	163	1.00	SEPLAG/Sub. de Planejamento e Governo
02.03.20.04.122.0001.1012.4.4.90.52.00	176	1.00	SEPLAG/Sub. de Planejamento e Governo
02.03.10.04.121.0001.1072.4.4.90.52.00	46	1.00	SEPLAG/Compras e Licitação
02.03.10.04.121.0001.1285.4.4.90.52.00	47	1.00	SEPLAG/Contabilidade
02.06.20.12.365.0019.1303.4.4.90.52.00	293	1.01	Secretaria Educação/Creches Municipais
02.06.20.12.365.0019.1565.4.4.90.52.00	294	1.01	Secretaria Educação/Pré Escolas
02.06.20.12.361.0017.1784.4.4.90.52.00	608	1.01	Sec. Educação/Escolas Ensino Fundamental



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [compraematozinhos@gmail.com](mailto:compraematozinhos@gmail.com).

02.06.20.12.361.0001.2478.4.4.90.52.00	269	1,00	Secretaria de Educação
02.06.40.13.392.0021.1138.4.4.90.52.00	332	1,00	Sec. Educação/Cultura e Turismo
02.09.10.06.181.0001.1058.4.4.90.52.00	558	1,00	Secretaria de Defesa Social
02.07.30.08.244.0001.1680.4.4.90.52.00	426	1,00/1,29/ 2,29	Secretaria de Desenvolvimento Social/Cadastro Único
02.07.30.08.243.0022.1692.4.4.90.52.00	409	1,00/1,29/ 2,29	Secretaria de Desenvolvimento Social/CRAS
02.07.30.08.243.0023.1681.4.4.90.52.00	418	1,00/1,29/ 2,29	Secretaria de Desenvolvimento Social/CREAS
02.07.10.08.243.0001.1098.4.4.90.52.00	357	1,00	Secretaria de Desenvolvimento Social/Conselho Tutelar
02.07.20.27.812.0024.1279.4.4.90.52.00	380	1,00	Secretaria de Desenvolvimento Social/Sub. Esporte
02.07.10.08.244.0036.1287.4.4.90.52.00	371	1,00	Secretaria de Desenvolvimento Social/SINE
02.07.10.08.122.0001.1143.4.4.90.52.00	344	1,00	Secretaria de Desenvolvimento Social
02.07.30.08.244.0022.2716.4.4.90.52.00	439	1,00/1,29/ 2,29	Secretaria de Desenvolvimento Social/Assist. Social

#### 10-CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES:

**10.1** – Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na Ata ou no contrato, erros ou atrasos no cumprimento das obrigações, e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar ao contratado, além das sanções previstas na Lei 8.666/93, as seguintes:

**10.1.1.** Advertência;

**10.1.2.** Multa de:

a) 5% por ocorrência, sobre o valor da nota de empenho, caso ocorra atraso na entrega do objeto licitado.

b) 20% sobre o valor da nota de empenho, nos casos de:

f) Transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

II) Inobservância do nível de qualidade dos objetos;

III) Subcontratação do objeto, no todo ou em parte, sem anuência formal prévia da Contratante;

IV) Descumprimento de cláusula contratual;

**10.1.3.** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG pelo prazo de até 2(dois) anos.

**10.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo período de até 05(cinco) anos.

**10.2.** - As sanções são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.





**Prefeitura Municipal de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios**  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com)

**10.3.** A multa deverá ser recolhida à Prefeitura Municipal de Matozinhos no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da ciência de sua aplicação definitiva.

**10.4.** O valor da multa poderá ser compensado com os créditos da contatada porventura havidos junto à Prefeitura Municipal; podendo ainda, conforme o caso, ser inscrita em dívida ativa, na forma da lei.

**11-CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:**

**11.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Matozinhos/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes da presente Ata.

**12-CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – NORMAS FINAIS**

**12.1.** Integram esta Ata, o Edital, seus anexos bem como propostas da contratada.

**12.2.** A Prefeitura Municipal de Matozinhos poderá, na forma do artigo 62 da lei 8.666/93, substituir o instrumento contratual por outros instrumentos hábeis.

**12.3.** O extrato do presente instrumento será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, conforme dispõe a Lei Municipal (artigo 97).

**12.4.** E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2(duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Matozinhos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratado

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

37	<i>Rui</i>
Nº	Rúbrica





Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

**ANEXO IX**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 48/PMM/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/PMM/2020**

**Termo de Referência Microcomputador, Notebook e projetor**

**Item 1 - Microcomputador tipo Desktop com as especificações mínimas ou superior:**

**Gabinete da CPU**

Gabinete tipo SFF (Small Form Factor), compatível com padrão ATX, micro ATX ou BTX, permitindo a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador;

O gabinete deverá ter projeto tool-less, ou seja, que não necessite ferramentas para remoção de periféricos como: disco rígido, módulos de memória RAM, placas de expansão e unidade óptica. Será aceito o uso de parafusos recartilhados somente na tampa.

Deve possuir dispositivo físico que gere alerta de abertura do gabinete

**Fonte de Alimentação**

Fonte de alimentação com as configurações mínimas: da mesma marca do fabricante do equipamento, padrão ATX, micro ATX ou BTX com potência de no mínimo 200 Watts, suficiente para o funcionamento do computador na configuração máxima suportada, deve possuir eficiência mínima de 92%.

A fonte deve estar em conformidade com o programa Energy Star;

Faixa de tensão de entrada de 100-240VAC a 50-60Hz, com seleção automática de tensão.

Fornecer o cabo de alimentação no novo padrão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136.

**Processador**

Processador com as configurações mínimas: 4 (quatro) núcleos e 4 (quatro) threads, com arquitetura x86 e 14nm, além de memória cache integrada ao processador;

Frequência de clock de, no mínimo, 3,6 GHz;

Memória cache de, no mínimo, 6 MB;

DMI, no mínimo, 8 GT/s.



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

Possuir processador gráfico integrado;

Possuir suporte a VT-x e AVX 2.0;

O processador deverá ser da família mais atual disponibilizada pelo fabricante

O processador deverá atingir índice mínimo de 7.180 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark ([http://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php)).

#### **Memória RAM**

Memória RAM, tipo DDR4 ou superior, com, no mínimo, 8 (oito) GB, instaladas em dois módulos idênticos de, no mínimo, 2400 MHz, compatíveis com o barramento da placa principal, com suporte à tecnologia de canal duplo (dual channel) ou superior, expansível até, no mínimo, 64 (sessenta e quatro) GB.

#### **Placa de rede:**

Interface de rede integrada à placa-mãe no modelo 10/100/1000 Mbps;

#### **Áudio e vídeo:**

Controladora de áudio on-board de alta definição;

Controladora de vídeo integrada com suporte à DirectX 11.1 e OpenGL 4.0;

Memória de vídeo compartilhada com a memória principal do sistema de forma dinâmica, com capacidade de endereçamento até a quantidade total de memória RAM suportada pelo equipamento;

Suporte a resolução de até 2560x1600 a 60 Hz de taxa de atualização;

Suporte a multi-tela, ou seja, 02 (dois) monitores de vídeo.

#### **Disco rígido:**

1(um) SSD 480Gb ou superior com as características mínimas: Interface: SATA III 6 Gb/s, Desempenho mínimo: 500 Mb/s para leitura e superior a Desempenho: 400 Mb/s para gravação.

#### **Unidade ótica:**

Unidade de DVD±RW dual-layer interna;

Interface tipo Serial ATA ou superior;

Luz indicadora de leitura;

Botão de ejeção na parte frontal da unidade;

Deverá possuir trava para a mídia para o caso de posicionamento vertical da unidade;

Deverá possuir mecanismo na parte frontal da unidade que possibilite a ejeção de emergência em caso de travamento de mídia óptica na unidade.

#### **Teclado e Mouse:**



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com)

Teclado padrão ABNT-2 com teclado numérico e teclas de função, conector padrão USB e resistente a derramamento de líquidos;

Mouse com 3 botões, sendo 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem, conector padrão USB e resolução mínima de 1000DPI;

Mouse Pad Ergonômico com apoio macio para o pulso, antiderrapante e que evite o deslizamento indesejável do mouse durante o uso.

#### **Monitor:**

LCD de no mínimo 23" polegadas (01 monitor por estação); Tecnologia de painel: LED

Possuir, no mínimo, 01 (uma) entrada de vídeo VGA ou Display port ; Possuir no mínimo 1 (uma) entrada de vídeo HDMI; Possuir no mínimo, resolução de 1920x1080;

O monitor deverá vir acompanhado com cabo Display port ou VGA e HDMI

#### **Placa mãe:**

O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador, com suporte ao barramento de comunicação com o processador de, no mínimo, 2400 MHz;

Possuir, no mínimo, 4 (quatro) slots de memória DDR4 ou superior

Possuir chip TPM 2.0 (Trusted Platform Module) ou versão superior

Possuir, no mínimo, 2 (duas) portas SATA 3.0 integradas a placa mãe;

Deverá possuir slot M.2 para instalação de interface WIFI e disco SSD (M.2 SATA e PCI NVMe);

A placa mãe deve possuir número de série registrado na sua BIOS

Possuir no mínimo, 8 (oito) portas USB integradas, sendo no mínimo 4 na versão 3.1;

Possuir, no mínimo, 01 (um) conector de vídeo padrão VGA ou Display port;

Possuir, no mínimo, 01 (um) 01 (um) conector de vídeo padrão

Possuir conectores frontais para fone de ouvido e microfone, sendo aceita interface tipo combo.

Para o painel traseiro, mínimo de 02 conexões, sendo uma para saída e outra para entrada de áudio, sendo aceita interface tipo combo ou line out;

#### **Bios e Segurança**

BIOS residente em flash ROM

compatível com o padrão UEFI

O Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash ROM;

BIOS desenvolvido pelo mesmo FABRICANTE do equipamento ou ter direitos de copyright sobre o mesmo, comprovado através de atestado ou declaração fornecido pelo FABRICANTE do equipamento.





**Prefeitura Municipal de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios**  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

BIOS português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<http://www.uefi.org>)

O fabricante possui compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <http://www.uefi.org/members> na categoria membros.

BIOS deve possuir opção de criação de senha de acesso ao sistema de configuração do equipamento, bem como de cada disco rígido conectado à placa mãe;

Suportar o recurso WOL (Wake on LAN)

#### **Controladora de Vídeo**

Controladora de vídeo integrada com suporte à DirectX 11.1 e OpenGL 4.0;

Memória de vídeo compartilhada com a memória principal do sistema de forma dinâmica, com capacidade de endereçamento até a quantidade total de memória RAM suportada pelo equipamento;

Suporte a resolução de até 2560x1600 a 60 Hz de taxa de atualização;

Suporte a multi-tela, ou seja, 02 (dois) monitores de vídeo.

#### **Software**

Sistema operacional Windows 10 Pro 64 bits ou superior, em português;

O sistema operacional deve estar pré-instalado, bem como, todos os drivers de adaptadores internos necessários para seu funcionamento;

Deve ser fornecida mídia com todos os drivers, necessário para o funcionamento do equipamento;

O fabricante deve disponibilizar no seu respectivo web site, download gratuito de todos os Drivers de dispositivos, BIOS e Firmwares para o equipamento ofertado;

#### **Acessórios**

Devem ser fornecidos junto com o equipamento, todos os acessórios e cabos necessários para o pleno funcionamento do mesmo.

Cor do gabinete, monitor e mouse deverá ser da mesma.

#### **Estabilizador**

Estabilizador com potência nominal 500VA

Padrão de qualidade ISO 9001:2008, e que atenda à norma de segurança e desempenho NBR 14373:2006 da ABNT, Mínimo de 4 tomadas no padrão NBR 14136. Com Proteção de sobrecarga, e Indicadores luminosos se a rede está normal, alta crítica, baixa crítica e sobrecarga;



Prefeitura Municipal de Matosinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matosinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [compras@matosinhos.mg.gov.br](mailto:compras@matosinhos.mg.gov.br)

Fusível rearmável que permite acionar o Módulo Isolador após um evento de curto circuito ou sobrecarga na saída, sem a necessidade de substituir o fusível. Mínimo de 8 estágios de regulação. Voltagem bivoit automático: entrada 115/220V~ com seleção automática e saída 115V~. Com Filtro de linha interno que atenua ruídos provenientes da rede elétrica.

### **CERTIFICAÇÕES E COMPROVAÇÕES TÉCNICAS**

A empresa licitante deverá entregar os microcomputadores com todos os componentes incluindo seus respectivos cabos, drivers, e documentação técnica necessária à instalação para seu perfeito funcionamento. O equipamento ofertado deve possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou CISPR22 ou similar, emitida por instituição acreditada pelo INMETRO; possuir certificado de compatibilidade elétrica IEC 60950-1:2001 (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment), para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos. Ou estar aderente à norma UL 1950. Deve possuir baixo nível de ruído conforme NBR 10152 ou ISO 7779 ou equivalente.

Para o microcomputador, deverá ser comprovada a atenuação a norma "FCC-B" ou equivalente adotada pelo INMETRO; Atender à diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou apresentar comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil- polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb).

#### **Garantia**

O equipamento proposto deverá possuir garantia de no mínimo 12 meses. Não serão aceitas adaptações no equipamento (adição de componentes pelo licitante). A empresa FABRICANTE do equipamento deverá prover assistência técnica em todo território brasileiro e deverá dispor de um número telefônico para suporte técnico e abertura de chamados técnicos; Todos os drivers para o microcomputador/monitor deverá estar disponível para download no website do FABRICANTE do equipamento;

### **Item 2 - Microcomputador tipo Notebook com as especificações mínimas ou superior:**

#### **Processador**

Processador, não será aceito processador de 2 (duas) ou mais gerações anteriores à última lançada no mercado; Processador deverá ser projetado para uso específico em notebooks, não sendo aceito processadores para desktops; Possuir memória cache de 6 MB ou superior; Possuir, no mínimo, 04 (quatro) núcleos físicos;



**Prefeitura Municipal de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios**  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

Deve atingir índice de, no mínimo, 6.000 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site [http://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php);

#### **Memória Ram**

Memória RAM 8GB, DDR-4, 2400MHz;

Deve vir em 02 (dois) módulos idênticos de 04 (quatro) gigabytes cada, do tipo SDRAM DDR4 2.400MHz ou superior.

Deve ser entregue com o módulo Dual Channel habilitado

#### **Placa Mãe**

Deverá possuir interface de som integrada;

Ser do mesmo fabricante do notebook ou projetada especificamente para o modelo de notebook ofertado;

A placa mãe deve possuir número de série registrado em sua BIOS;

Chip de segurança TPM (Trusted Platform Module);

O chipset deve ser da mesma marca do processador ou integrado com tecnologia SoC (System on a Chip). Suportar boot por pendrive ou disco conectado a uma porta USB 3.1 ou superior;

#### **Bios**

A interface de configuração deve possuir opção de exibição no idioma Português ou Inglês;

Detectar qualquer alteração de configuração de memória e disco rígido, alteração na temperatura do gabinete e possível falha no disco rígido (SMART);

Possuir chip de segurança e criptografia de acesso, padrão TPM 2.0 ou superior.

Desenvolvida pelo mesmo fabricante do notebook em Flash ROM ou com direito de Copyright, devidamente comprovado, devendo permitir a atualizações por meio de software;

A comprovação técnica que o BIOS atende e está em conformidade com as especificações exigidas na UEFI versão 2.5, ou superior, deverá ser realizada através consulta ao site oficial;

<http://www.uefi.org/members>;

As atualizações do BIOS deverão ser disponibilizadas no próprio site oficial do fabricante do notebook ofertado;

Possibilitar que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via SETUP e permitindo senhas de Setup para Power On e Administrador.

Suporte a ACPI 2.0 (Advanced Configuration and Power Interface) ou superior, com controle automático de rotação do ventilador da CPU de acordo com a variação de temperatura da CPU

#### **Chipset**

40	<i>Rubrica</i>
Nº	Rúbrica



Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7625 | email: [compras@matozinhos.org.br](mailto:compras@matozinhos.org.br)

Suporte a expansão de memória para, no mínimo, 16GB, padrão DDR4 de 2400 MHz ou superior;

Suporte a padrão SMART;

Suporte a controladora de disco padrão SATA III ou superior;

Possuir, no mínimo, 1 (um) slot padrão M.2;

O chipset deve pertencer à geração mais recente disponibilizada pelo fabricante, compatível com o processador ofertado.

#### **Interfaces**

02 (duas) portas USB, tipo 3.1 ou superior;

01 (uma) saída de vídeo padrão HDMI, DisplayPort ou Mini DisplayPort. No caso de saída Display Port ou Mini Display Port deverá acompanhar conversor de Display Port para HDMI;

01 (uma) saída de áudio para fone de ouvido, padrão F2 (3.5 mm) ou combo;

01 (uma) porte RJ-45, para conexão Gigabit Ethernet;

Todas as portas e interfaces devem estar integradas ao notebook, não aceito uso de adaptadores para atingir a quantidade de interfaces solicitadas, exceto o adaptador vídeo VGA.

#### **Câmera**

01 (uma) câmera integrada ao monitor com resolução mínima de vídeo de 1280x720 que deverá acompanhar software que possibilite a utilização de recursos de gravação de vídeo e foto, com microfone integrado ao notebook para possibilitar a realização de videoconferências.

#### **Unidades de armazenamento**

No mínimo 01 (uma) unidade SSD com capacidade mínima de 480 GB com especificações igual ou superior à 500Mb/s para leitura e 400Mb/s para gravação.

#### **Tela**

Deverá possuir tela de LED, com tamanho mínimo de 15,6", widescreen;

Deve possuir resolução nativa mínima de 1366 x 768 pixels;

#### **Interface de vídeo**

Deverá possuir 01 (uma) controladora de vídeo integrada com, no mínimo, 1.7GB de alocação dinâmica de memória de vídeo, podendo ser compartilhada com a memória principal;

Compatibilidade com DirectX 12 e OpenGL 4.5, ou superior;

Deve suportar, no mínimo, a resolução de 1366x768 utilizando a tela do equipamento; e deve

suportar, no mínimo, a resolução de 1920x1080 utilizando monitor externo;

A controladora de vídeo deve suportar, nativamente, a utilização de, pelo menos 02 (duas) telas simultaneamente em modo "estendido".



**Prefeitura Municipal de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios**  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com)

#### **Controladora de Áudio**

Autofalantes estéreos internos;

Integrada à placa mãe, com suporte à tecnologia de Alta Definição;

Conectores para headphone e microfone sendo aceita interface tipo combinada.

#### **Conectividade**

01 (uma) Interface de rede Ethernet 802.3, 10/100/1000 Mbps, conector RJ45, compatível com a tecnologia WOL (Wake On Lan) e PXE;

01 (uma) Interface de rede sem fio 802.11 a/b/g/n/ac, suporte a WEP de 64 e 128 bits, WPA e WPA2; esta interface de rede sem fio deverá possuir botão específico para ligar/desligar a mesma; Interface Bluetooth padrão 4.0, ou superior. Todas as interfaces devem ser integradas ao notebook ofertado, não sendo aceita customização com dispositivos USB, PCMCIA ou similares para atingir a quantidade de interfaces solicitadas.

#### **Alimentação**

Bateria de Lítio-Ion, totalmente isolada, ou Polímero de Lítio; capacidade mínima de 45Wh, ou com autonomia mínima de 6 (seis) horas.

O equipamento deve vir acompanhado de um adaptador externo para carregar a bateria e permitir o funcionamento do equipamento durante o processo de carga com um cabo de conexão de, no mínimo, 1,8 metros;

Fonte de alimentação externa, deve ser do mesmo fabricante do notebook, com tensão de entrada bivolt automático (110/220 VAC) e frequência de 50-60 Hz, dimensionada para suportar a configuração do notebook ofertado, com cabo de alimentação no novo padrão de tomada NBR 14136.

#### **Mouse**

O equipamento deverá possuir mouse do tipo Touchpad com tecnologia Multi Touch;

O mouse deverá possuir 02 (dois) botões de seleção;

Deverá ser fornecido adicionalmente 01 (um) mouse óptico com conexão USB de 1200dpi e botão de rolagem (scroll).

#### **Teclado**

O teclado deverá ter, no mínimo, 84 teclas, padrão ABNT II, com teclas e botões adicionais e configuráveis/específicos;

Ativar e desativar a placa de rede sem fio por botão específico ou combinação de tecla de função;

Função Mute, Aumentar ou Diminuir Volume, por botões específicos ou combinação de tecla de funções;

44	
Nº	Rúbrica





Prefeitura Municipal de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 (e-mail: [compras@matozinhos.com.br](mailto:compras@matozinhos.com.br)).

A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgastes por abrasão ou por uso prolongado;

O teclado deve ser resistente a derramamento de líquidos.

#### **Sistema Operacional**

O equipamento ofertado deverá ser licenciado e entregue com o Sistema Operacional Microsoft Windows 10, Professional, ou superior, em sua versão 64 bits, pré-instalado.

#### **Maleta para Transporte**

O equipamento ofertado deverá vir acompanhado de mochila ou maleta fabricada em couro, nylon ou poliéster específica para transporte de equipamentos do tipo notebook. Para fins de uma melhor acomodação do produto, a mochila ou a maleta deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado.

#### **CERTIFICAÇÕES E COMPROVAÇÕES TÉCNICAS**

A empresa licitante deverá entregar os notebooks com todos os componentes incluindo seus respectivos cabos, drivers, e documentação técnica necessária a instalação para seu perfeito funcionamento. O equipamento ofertado deve possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou CISPR22 ou similar, emitida por instituição acreditada pelo INMETRO, possuir certificado de compatibilidade elétrica IEC 60950-1:2001 (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment), para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos. Ou estar aderente à norma UL 1950. Deve possuir baixo nível de ruído conforme NBR 10152 ou ISO 7779 ou equivalente.

#### **Garantia**

O equipamento proposto deverá possuir garantia de no mínimo 12 meses. Não serão aceitas adaptações no equipamento (adição de componentes pelo licitante). A empresa FABRICANTE do equipamento deverá prover assistência técnica em todo território brasileiro e deverá dispor de um número telefônico para suporte técnico e abertura de chamados técnicos. Todos os drivers para o microcomputador/monitor deverá estar disponível para download no website do FABRICANTE do equipamento;

#### **ITEM 3 - PROJETOR MODELO DE REFERÊNCIA EPSON POWERLITE S41**

DESCRIÇÃO com as características mínimas podendo ser outro modelo superior:

Brilho: 3.300 ANSI Lúmens em branco e 3.300 ANSI Lúmens em



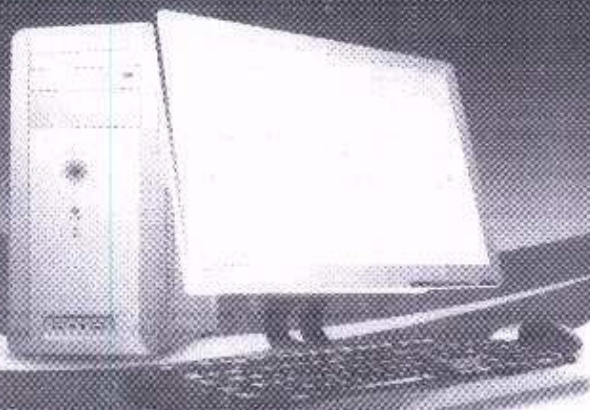


**Prefeitura Municipal de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios**  
Praça Bom Jesus, nº99 – Bairro: Centro- CEP: 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 3712-4512/7525 | email: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

cores  
Contraste: 1500:1  
Resolução: 800 x 600 (SVGA) ou superior  
Aspecto: 4:3 (nativo)  
Lente Color: até 4800 x 1200 dpi<sup>3</sup> ou superior  
O Projetor deve acompanhar: Cabo de Alimentação, Cabo VGA, Bolsa de Transporte, Controle remoto com baterias.  
Manual, Guia Rápido, Garantia  
Lâmpada: 210 W UHE / 6.000 Horas (Normal), 10.000 Horas (Eco) ou superior  
Tamanho da tela: 23 a 350 (polegadas) ou superior  
Conexões de entrada contendo no mínimo: 1x HDMI, 1x VGA (D-Sub 15 pin), 1x RCA (video, Audio L/R), 1x USB Tipo A (Memória USB, Wi-fi), 1x USB Tipo B (USB Display, Mouse, Controle)  
Contendo também saída de audio  
Conexão Wireless: Sim  
Voltagem: Bivolt



**TECNOLOGIA NACIONAL  
ao alcance de TODOS!**



RECIBO DE  
ASSISTENCIA  
TECHCORP  
TODO BRASIL

A TECHCORP Indústria de Tecnologia Corporativa fabrica equipamentos eletrônicos e de informática com qualidade certificada para atender a todas esferas do governo e ao mercado corporativo. Hoje fabricamos computadores, notebooks e servidores para atender a pedidos gerados através de processos licitatório dentro das normas da lei 8.666.

Nossa meta hoje baseia-se no aumento de nossa qualificação e na conquista das certificações necessárias para agregar valor ao nosso produto possibilitando aumentar nossa participação por especialização no segmento de governo e corporativo. Sempre em evolução, estaremos proporcionando e buscando melhorar o relacionamento com nossos fornecedores e parceiros dentro do mais alto grau de transparência e comprometimento com as nossas metas de crescimento.

Visite nosso site: [www.tcorp.ind.br](http://www.tcorp.ind.br)



Rua Garibaldi, 319 - Sábido Família - Belo Horizonte - Minas Gerais  
CEP 31.035-390 CNPJ: 10.226.773/0001-44 Insc. Estadual: 001.062.47100-37  
FONE: (31) 3524.8001 FAX: 3524.6011

43	<i>Keed</i>
Nº	Rúbrica



# DESKTOP T CORP 011545000000

Processador

Sistema Operacional

Placa-mãe

BIOS

Memória

Disco Rígido

Unidade Óptica

Controladora de vídeo

Controladora de áudio

Rede Local

Teclado

Mouse

Gabinete

Alimentação

Certificação

Compatibilidade

Garantia

Accessórios

Condições

Monitor

\*\*\* as informações contidas neste formulário são de caráter informativo e não substituem o manual de instruções do produto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SOORETAMA**

44	
Nº	RUBRICA

Sooretama/ES, 27 de abril de 2021.

**A SEMSUGEC**  
**PROCESSO Nº 2025/2021**

Trata-se o referido processo a aquisição de MICROCOMPUTADORES.

Considerando a Solicitação apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde em fls nº02/03, onde a mesma manifesta o interesse em aderir a ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 243/PMM/2020, oriunda do PREGÃO PRESENCIAL Nº35/PMM/2020.

Considerando o termo de referência em fls nº04/09.

Encaminho aos autos, para análise de viabilidade de mercado e posteriormente encaminhe a secretaria requisitante para manifestação quanto a futura adesão a ATA e se realmente há vantajosidade.

Atenciosamente,

**Alessandro Broedel Torezani**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA**



## Pedido de Orçamento - Proc. 2025/2021 - Prefeitura Municipal de Sooretama/ES

6 mensagens

Sec. de sup. e contratos - Compras <compras@sooretama.es.gov.br>

27 de abril de 2021 15:19

Para: Izaias Fraga <izaias@ebalmaq.com.br>

Cco: Contrato <contrato@centermaq.com.br>, contato@digitronicvix.com.br, SHARMAQ - Vendas

<vendas@sharmaq.com.br>, vendas@ebinformatica.inf.br, patricia@r2computadores.com.br,

pontual@pontualcomputadores.com.br, contato@coimbravirtual.com.br, brazeduardo@hotmail.com,

vendas@shoppingdomicro.net, contato@matrixsolutions.com.br, jbviedades@hotmail.com, JBCOM

<jbcom@jbcom.net.br>, Ari Moveis Dragão Móveis <ari.assistencia@gmail.com>, argusatacadia@gmail.com, Neia

Peroba <eletro.hiper@casagrandevirtual.com.br>, Ruhan Fanticheli - Gerente Sooretama

<ruhan.fanticheli@moveislinhares.com.br>, marcioalexbatista@hotmail.com, "Luciano G. Bastos"

<lucianogbastos@stilomaq.com.br>, "o: PC MIX COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA Linhares"

<pcmixlinhares@gmail.com>, Mander Rander Bastos <mander@stilomaq.com.br>, manderzuqui@hotmail.com, POLI

VENDAS <poli.vendas02@hotmail.com>, POLI COMERCIAL <poli.comercial@hotmail.com>, "Só Cartuchos TEL.

2733713686" <sotuchos@hotmail.com>, Linhares Suprimentos para informatica <linharessuprimentos@hotmail.com>.

"plastifik@uol.com.br" <plastifik@uol.com.br>, sac@jfkas.com.br, Felipe Netto <felipe@linharesonline.com.br>.

comercial@hrmsolucoes.com.br, contato@magmati.com.br, comercial@outview.com.br, wallace@outview.com.br,

uarda@globalsys.com.br, marco.callado@linharesonline.com.br

Boa tarde!

Venho através deste, solicitar de V.S<sup>ª</sup>., cotação de preço para atender as necessidades da Secretaria requisitante, conforme relacionado na planilha em anexo e no TR - Termo de Referência.

**AGUARDO O RETORNO DO ORÇAMENTO PREENCHIDO O MAIS BREVE POSSÍVEL,  
OU SE NÃO PUDER ATENDER FAVOR DECLINAR NESTE MESMO ENDEREÇO  
ELETRÔNICO.**

Antecipando meu agradecimento, firmo com estima e consideração.

*Mirian dos Santos Dias*  
Orçamentista

\* FINEZA ACUSAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL \*

**Prefeitura Municipal de Sooretama**

CNPJ: 01.612.155/0001-41

Secretaria Municipal de Suprimentos e Gestão de Contratos

(27) 3273-1282 / (27) 3273-1273

3 anexos

Orçamento - Proc. 2025-2021 - Computadores.xlsx  
259K

Orçamento - Proc. 2025-2021 - Computadores.pdf  
434K

TR - Proc. 2025-2021 - Computadores.pdf  
5944K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>  
Para: compras@sooretama.es.gov.br

27 de abril de 2021 15:23

45	
Nº	Rubrica



## Endereço não encontrado

Sua mensagem não foi entregue a [wallace@outview.com.br](mailto:wallace@outview.com.br) porque o endereço não foi encontrado ou não pode receber mensagens.

SAIBA MAIS

A resposta foi:

550 5.1.1 The email account that you tried to reach does not exist. Please try double-checking the recipient's email address for typos or unnecessary spaces. Learn more at [https://support.google.com/mail/?p=NoSuchUser\\_j13sor9280664ljh.73](https://support.google.com/mail/?p=NoSuchUser_j13sor9280664ljh.73) - gsmtip

Final-Recipient: rfc822; [wallace@outview.com.br](mailto:wallace@outview.com.br)

Action: failed

Status: 5.1.1

Diagnostic-Code: smtp; 550-5.1.1 The email account that you tried to reach does not exist. Please try 550-5.1.1 double-checking the recipient's email address for typos or 550-5.1.1 unnecessary spaces. Learn more at

550 5.1.1 [https://support.google.com/mail/?p=NoSuchUser\\_j13sor9280664ljh.73](https://support.google.com/mail/?p=NoSuchUser_j13sor9280664ljh.73) - gsmtip

Last-Attempt-Date: Tue, 27 Apr 2021 11:23:44 -0700 (PDT)

----- Mensagem encaminhada -----

From: "Sec. de sup. e contratos - Compras" <[compras@sooretama.es.gov.br](mailto:compras@sooretama.es.gov.br)>

To: Izaias Fraga <[izaias@ebalmaq.com.br](mailto:izaias@ebalmaq.com.br)>

Cc:

Bcc: [wallace@outview.com.br](mailto:wallace@outview.com.br)

Date: Tue, 27 Apr 2021 15:19:58 -0300

Subject: Pedido de Orçamento - Proc. 2025/2021 - Prefeitura Municipal de Sooretama/ES

----- Message truncated -----

Vendas - Shopping do Micro <[vendas@shoppingdomicro.net](mailto:vendas@shoppingdomicro.net)>

27 de abril de 2021 19:15

Para: "Sec. de sup. e contratos - Compras" <[compras@sooretama.es.gov.br](mailto:compras@sooretama.es.gov.br)>

Não podemos atender.

Atenciosamente,

Isaque P. Sperandio (**Gestor Comercial - Shopping do Micro**)

Avenida Rio Branco, 274 – Shopping Rio Branco, Loja 14, Santa Lúcia, Vitória/ES - CEP 29.056-264

E-Mail e MSN: [vendas@shoppingdomicro.net](mailto:vendas@shoppingdomicro.net)

Tel.: (27) 3026-6166 / 99768-5250

45-V	
Nº	Rubrica

"Dai a cada um o que lhe é devido: a quem tributo, tributo; a quem imposto, imposto; a quem temor, temor; a quem honra, honra. A ninguém deveis coisa alguma, senão o amor recíproco; pois quem ama ao próximo tem cumprido a lei." (Romanos 13:7-8)

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Livre de vírus. [www.avast.com](http://www.avast.com).

**Gelbes** <pontual@pontualcomputadores.com.br>  
Para: "Sec. de sup. e contratos - Compras" <compras@sooretama.es.gov.br>

28 de abril de 2021 12:02

**Boa tarde, Obrigado pelo contato. não temos como atender.**  
Estamos com dificuldades para conseguir produtos com nossos fornecedores.  
Obrigado

Gelbes de Souza

Att,



[Texto das mensagens anteriores oculto]

**marco.callado@linharesonline.com.br** <marco.callado@linharesonline.com.br>  
Para: "Sec. de sup. e contratos - Compras" <compras@sooretama.es.gov.br>

28 de abril de 2021 17:32

Prezados,

Não trabalhamos com vendas de computadores e periféricos.

Att.



**LOL**  
Linhares Online  
COMERCIO E SERVIÇOS

Marco Antonio Callado Junior  
Mestre em Administração de Empresas

Telefone: (51) 3333-1111  
www.linharesonline.com.br

De: Sec. de sup. e contratos - Compras <compras@sooretama.es.gov.br>

Enviada em: terça-feira, 27 de abril de 2021 15:20

Para: Izaias Fraga <izaias@ebalmaq.com.br>

Assunto: Pedido de Orçamento - Proc. 2025/2021 - Prefeitura Municipal de Sooretama/ES

46	22
Nº	Rubrica



Boa tarde!

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

Luciano <lucianogbastos@stilomaq.com.br>

13 de maio de 2021 09:39

Para: "Sec. de sup. e contratos - Compras" <compras@sooretama.es.gov.br>

Bom dia,

NÃO RESPONDAMOS A PEDIDO DE ORÇAMENTOS QUE CONTENHAM, PEDIDO/EXIGÊNCIAS DE DECLARAÇÕES DE FABRICANTES OU FORNECEDORES.

POR NÃO HAVER AMPARO LEGAL, ASSIM COMO NÃO PODEMOS COMPROMETER A NOSSA EMPRESA A FORNECER NO ATO DE UMA POSSIVEL ORDEM DE FORNECIMENTO UM DOCUMENTO QUE DEPENDE DE TERCEIROS E/OU OBRIGAÇÕES DE PEDIDOS MINIMOS A ESTES FABRICANTES, FATO ESTE QUE GERÁ DESPESAS DESNECESSÁRIAS E OBRIGA A EMPRESA A MANTER VINCULO ENTRE CONTRATADA, CONTRATANTE E TERCEIROS EXTERNOS AO PROCESSO.

Atenciosamente,

Luciano Bastos

Gerente Comercial Atenção a Órgãos Públicos e Autarquias.

**De:** Sec. de sup. e contratos - Compras [mailto:compras@sooretama.es.gov.br]

**Enviada em:** terça-feira, 27 de abril de 2021 15:20

**Para:** Izaías Fraga

**Assunto:** Pedido de Orçamento - Proc. 2025/2021 - Prefeitura Municipal de Sooretama/ES

Boa tarde!

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

46 - ✓	
Nº	Rubrica



**edido de Orçamento - Proc. 2025/2021 - Prefeitura Municipal de Sooretama/ES**

1 mensagem

Sec. de sup. e contratos - Compras <compras@sooretama.es.gov.br>  
Para: governo@omegabrazil.inf.br

21 de maio de 2021 10:17

Bom dia!

Venho através deste, solicitar de V.Sª., cotação de preço para atender as necessidades da Secretaria requisitante, conforme relacionado na planilha em anexo e no TR - Termo de Referência.

**AGUARDO O RETORNO DO ORÇAMENTO PREENCHIDO O MAIS BREVE POSSÍVEL,  
OU SE NÃO PUDER ATENDER FAVOR DECLINAR NESTE MESMO ENDEREÇO  
ELETRÔNICO.**

Antecipando meu agradecimento, firmo com estima e consideração.

*Mirian dos Santos Dias*  
Orçamentista

**\* FINEZA ACUSAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL \***

***Prefeitura Municipal de Sooretama***

CNPJ: 01.612.155/0001-41

*Secretaria Municipal de Suprimentos e Gestão de Contratos*  
(27) 3273-1282 / (27) 3273-1273

3 anexos

Orçamento - Proc. 2025-2021 - Computadores.xlsx  
259K

Orçamento - Proc. 2025-2021 - Computadores.pdf  
434K

TR - Proc. 2025-2021 - Computadores.pdf  
5944K

47	
Nº	Rubrica



## Pedido de Orçamento - Proc. 2025/2021 - Prefeitura Municipal de Sooretama/ES

- 1 mensagem

Sec. de sup. e contratos - Compras <compras@sooretama.es.gov.br>

24 de maio de 2021 16:06

Para: Vendas 1 - R2 <vendas1@r2computadores.com.br>

Boa tarde!

Venho através deste, solicitar de V.Sª, cotação de preço para atender as necessidades da Secretaria requisitante, conforme relacionado na planilha em anexo e no TR - Termo de Referência.

**AGUARDO O RETORNO DO ORÇAMENTO PREENCHIDO O MAIS BREVE POSSÍVEL,  
OU SE NÃO PUDER ATENDER FAVOR DECLINAR NESTE MESMO ENDEREÇO  
ELETRÔNICO.**

Antecipando meu agradecimento, firmo com estima e consideração.

*Mirian dos Santos Dias*  
Orçamentista

**\* FINEZA ACUSAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL \***

***Prefeitura Municipal de Sooretama***

CNPJ: 01.612.155/0001-41

*Secretaria Municipal de Suprimentos e Gestão de Contratos*  
(27) 3273-1282 / (27) 3273-1273

### 3 anexos

Orçamento - Proc. 2025-2021 - Computadores.xlsx  
259K

Orçamento - Proc. 2025-2021 - Computadores.pdf  
434K

TR - Proc. 2025-2021 - Computadores.pdf  
5944K

48	
Nº	Rubrica



**Pedido de Orçamento - Proc. 2025/2021 - Prefeitura Municipal de Sooretama/ES**

1 mensagem

Sec. de sup. e contratos - Compras <compras@sooretama.es.gov.br>  
Para: Izaias Fraga <izaias@ealmaq.com.br>

28 de maio de 2021 09:47

Bom dia!

Venho através deste, solicitar de V.S<sup>a</sup>., cotação de preço para atender as necessidades da Secretaria requisitante, conforme relacionado na planilha em anexo e no TR - Termo de Referência.

**AGUARDO O RETORNO DO ORÇAMENTO PREENCHIDO O MAIS BREVE POSSÍVEL,  
OU SE NÃO PUDER ATENDER FAVOR DECLINAR NESTE MESMO ENDEREÇO  
ELETRÔNICO.**

Antecipando meu agradecimento, firmo com estima e consideração.

*Mirian dos Santos Dias*  
Orçamentista

**\* FINEZA ACUSAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL \***

**Prefeitura Municipal de Sooretama**  
CNPJ: 01.612.155/0001-41  
Secretaria Municipal de Suprimentos e Gestão de Contratos  
(27) 3273-1282 / (27) 3273-1273

**3 anexos**

Orçamento - Proc. 2025-2021 - Computadores.pdf  
434K

Orçamento - Proc. 2025-2021 - Computadores.xlsx  
259K

TR - Proc. 2025-2021 - Computadores.pdf  
5944K

49	2*
Nº	Rubrica



## Processo 2025.2021

2 mensagens

**Contrato** <contrato@centermaq.com.br>

9 de junho de 2021 16:08

Para: "Sec. de sup. e contratos - Compras" <compras@sooretama.es.gov.br>

Boa tarde,

Segue nossa proposta orçamentária.


Atenciosamente;

Dalcier

--

--

Este email foi escaneado pelo Avast antivirus.  
<https://www.avast.com/antivirus>

 **P.M. SOORETAMA - Proc. 2025-2021 - Computadores - 09.06.2021.pdf**  
439K

**Sec. de sup. e contratos - Compras** <compras@sooretama.es.gov.br>

9 de junho de 2021 16:43

Para: Contrato <contrato@centermaq.com.br>

Boa tarde, grata pelo retorno.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

**\* FINEZA ACUSAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL \***

**Prefeitura Municipal de Sooretama**

CNPJ: 01.612.155/0001-41

Secretaria Municipal de Suprimentos e Gestão de Contratos  
(27) 3273-1282 / (27) 3273-1273

50	2021
Nº	Rubrica



## [SOORETAMA] Proposta Comercial

1 mensagem

Simone Destefani <simone@mindworks.com.br>

9 de junho de 2021 16:46

Para: "compras@sooretama.es.gov.br" <compras@sooretama.es.gov.br>

Prezados, boa tarde!

Conforme entendimentos mantidos, encaminhamos em anexo a proposta comercial.

Agradecemos a oportunidade e nos colocamos a disposição.

Att



**Simone Destefani**

Gerente de Desenvolvimento de Negócios

27 3015-1821 | 27 99225-4886

[www.mindworks.com.br](http://www.mindworks.com.br)



20210609164200\_001.pdf  
884K

51	m
Nº	Rubrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
CNPJ: 01.612.155/0001-41.

Secretaria Municipal de Suprimento e Gestão de Contratos  
PEDIDO DE ORÇAMENTO

Empresa: CENTERMAG COMÉRCIO LTDA

Cidade: WTORÁ

Telefone:

(27) 2124-8700

Ref: RUA ANTONIO ALBERTO, 264 - LJM 05 - CONSOLAÇÃO - WTORÁ - ES - CEP 29045-600

CNPJ: 35.996.800/0001-99

Findo em vista o nosso interesse em adquirirmos o material ou serviços objeto especificados, solicitamos de Vossa Excelência, que seja colocada neste formulário seus preços e condições para o fornecimento das mesmas.

Proc. 2025/2021

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	TIPO UNID	MARCA	R\$ VR. UNIT	R\$ VR. TOTAL
1	<p>Microcomputador tipo Desktop com as especificações: <b>Gabinete de CPU</b>: Gabinete tipo SFF (Small Form Factor), compatível com padrão ATX, micro ATX ou BTX, permitindo a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador; O gabinete deverá ter projeto tool-less, ou seja, ou não necessita ferramentas para remoção de periféricos como: disco rígido, módulos de memória RAM, placas de expansão e unidade óptica. Será aceita o uso de parafusos recaracterizados somente na tampa. Deve possuir dispositivo físico que gere alerta de abertura de gabinete. <b>Fonte de Alimentação</b>: Fonte de alimentação com as configurações mínimas: da mesma marca do fabricante do equipamento, padrão ATX, micro ATX ou BTX com potência de no mínimo 200 Watts, suficiente para o funcionamento do computador na configuração máxima suportada, deve possuir eficiência mínima de 92%; A fonte deve estar em conformidade com o programa Energy Star, Faixa de tensão de entrada de 100-240VAC a 50-60Hz, com seleção automática de tensão; Fornecer o cabo de alimentação no novo padrão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136. <b>Processador</b>: Processador com as configurações mínimas: 4 (quatro) núcleos e 4 (quatro) threads, com arquitetura x86 e 14nm, além de memória cache integrada ao processador. Frequência de clock de, no mínimo, 3,6 GHz; Memória cache de, no mínimo, 6 MB; DMI, no mínimo, 8 GT/s; Possuir processador gráfico integrado; Possuir suporte a VT-x e AVX 2.0. O processador deverá ser da família mais atual disponibilizada pelo fabricante. O processador deverá atingir índice mínimo de 7.180 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark. <b>Memória RAM</b>: Memória RAM, tipo DDR4 ou superior, com, no mínimo, 8 (oito) GB, instaladas em dois módulos idênticos de, no mínimo, 2400 MHz, compatíveis com o barramento da placa principal, com suporte a tecnologia de canal duplo (dual channel) ou superior, expansível até, no mínimo, 64 (sessenta e quatro) GB. <b>Placa de rede</b>: Interface de rede integrada à placa-mãe no modelo 10/100/1000 Mbps; <b>Áudio e vídeo</b>: Controladora de áudio on-chip de alta definição; Controladora de vídeo integrada com suporte a DirectX 11.1 e OpenGL 4.0; Memória de vídeo compartilhada com a memória principal do sistema de forma dinâmica, com capacidade de endereçamento até a quantidade total da memória RAM suportada pelo equipamento; Suporte a resolução de até 2560x1600 a 60 Hz de taxa de atualização; Suporte a multi-tela, ou seja, 02 (dois) monitores de vídeo. <b>Disco rígido</b>: 1 (um) SSD 480GB ou superior com as características mínimas: Interface: SATA III 6 Gb/s; Desempenho mínimo: 500 Mbs para leitura e superior a Desempenho: 400 Mbs para gravação. <b>Unidade ótica</b>: Unidade de DVD/RW dual-layer; Formato: Interface tipo Serial ATA ou superior; Luz indicadora de leitura; Botão de ejeção na parte frontal da unidade; Deverá possuir trava para a mídia para o ejetor de posicionamento vertical da unidade; Deverá possuir mecanismo na parte frontal da unidade que possibilite a ejeção de emergência em caso de travamento de mídia óptica na unidade. <b>Teclado e Mouse</b>: Teclado padrão ABNT-2 com teclado numérico e teclas de função, conector padrão USB e resistente a derramamento de líquidos; Mouse com 3 botões, scroll 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem, conector padrão USB e resolução mínima de 1000DPI; Mouse Pad Ergonômico com apoio macio para o pulso, antiderrapante e que evite o deslizamento indesejável do mouse durante o uso. <b>Monitor</b>: LCD de no mínimo 23" polegadas (01 monitor por estação); Tecnologia de painel: LED; Possui, no mínimo, 01 (uma) entrada de vídeo VGA ou Display port; Possui no mínimo 1 (uma) entrada de vídeo HDMI; Possui no mínimo, resolução de 1920x1080; O monitor deverá vir acompanhado com cabo Display port ou VGA e HDMI. <b>Placa mãe</b>: O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador, com suporte ao barramento de comunicação com o processador de, no mínimo, 2400 MHz; Possui, no mínimo, 4 (quatro) slots de memória DDR4 ou superior. Possui chip TPM 2.0 (Trusted Platform Module) ou versão superior. Possui, no mínimo, 2 (duas) portas SATA 3.0 integradas à placa mãe; Deverá possuir slot M.2 para instalação de Interface WiFi e disco SSD (M.2 SATA e PCI NVMe); A placa mãe deve possuir número de série registrado na sua BIOS. Possui, no mínimo, 8 (oito) portas USB integradas, sendo no mínimo 4 na versão 3.1; Possui, no mínimo, 01 (um) conector de vídeo padrão VGA ou Display port; Possui, no mínimo, 01 (um) 01 (um) conector de vídeo padrão possui conectores frontais para fone de ouvido e microfone, sendo aceita interface tipo combo. Para o painel traseiro, mínimo de 02 conexões, sendo uma para saída e outra para entrada de áudio, sendo aceita interface tipo combo ou fire wire. <b>Rios e Segurança</b>: BIOS residente em flash ROM compatível com o padrão UEFI. O Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash ROM; BIOS desenvolvido pelo mesmo FABRICANTE do equipamento ou ter direitos de copyright sobre o mesmo, comprovado através de atestado ou declaração fornecido pelo FABRICANTE do equipamento; BIOS português ou inglês, desenvolvido pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<a href="http://www.uefi.org">http://www.uefi.org</a>); O fabricante possui compatibilidade com o padrão UEFI comprovado através do site <a href="http://www.uefi.org/members">http://www.uefi.org/members</a> na categoria membros; BIOS deve possuir opção de criação de senha de acesso ao sistema de configuração do equipamento, bem como de cada disco rígido conectado à placa mãe; Suportar o recurso WOL (Wake on LAN); <b>Controladora de Vídeo</b>: Controladora de vídeo integrada com suporte a DirectX 11.1 e OpenGL 4.0; Memória de vídeo compartilhada com a memória principal do sistema de forma dinâmica, com capacidade de endereçamento até a quantidade total da memória RAM suportada pelo equipamento; Suporte a resolução de até 2560x1600 a 60 Hz de taxa de atualização; Suporte a multi-tela, ou seja, 02 (dois) monitores de vídeo. <b>Software</b>: Sistema operacional Windows 10 Pro 64 bits ou superior, em português; O sistema operacional deve estar pré-instalado, bem como, todos os drivers de adaptadores internos necessários para seu funcionamento; Deve ser fornecida a mídia com todos os drivers, necessárias para o funcionamento do equipamento; O fabricante deve disponibilizar no seu respectivo web site, download gratuito de todos os Drivers de dispositivos, BIOS e Firmwares para o equipamento oferecido; <b>Acessórios</b>: Devem ser fornecidos junto com o equipamento, todos os acessórios e cabos necessários para o pleno funcionamento do mesmo. Cor do gabinete, monitor e mouse deverá ser da mesma. <b>Estabilizador</b>: Estabilizador com potência nominal 500VA Padrão de qualidade ISO 9001:2008, e que atenda à norma de segurança e desempenho NBR 14373:2006 de ABNT, Mínimo de 4 tomadas no padrão NBR 14136. Com Proteção de sobrecarga e indicadores luminosos se a rede está normal, alta crítica, baixa crítica e sobrecarga; Fusível termomelável que permita isolar o Módulo Isolador após um evento de curto circuito ou sobrecarga na saída, sem a necessidade de substituir o fusível; Mínimo de 8 estágios de regulação Voltagem bivolt automático: entrada 110/220V- com seleção automática e saída 115V-, com filtro de linha interno que atenua ruídos provenientes da rede elétrica.</p>	20	Unid.	POSITIVO	5.980,00	R\$ 119.600,00

DADOS COMPLEMENTARES

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 DIAS

PRazo DE ENTREGA/FORNIMENTO: 30 DIAS

FORMA DE PAGAMENTO: 10 dias

RM 09/06/2021

Daniel Yaraup L. Barbosa  
Diretor de Vendor

35.996.800/0001-99  
CENTERMAG  
COMÉRCIO LTDA  
RUA ANTONIO ALBERTO, Nº 264 - LJM 05  
CONSOLAÇÃO - WTORÁ - ES - CEP 29045-600  
WOTORÁ - ES

ASSINATURA DO(A) RESPONSÁVEL E CARIMBO CNPJ

52	
Nº	Rubrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

CNPJ: 01.612.155/0001-41.

Secretaria Municipal de Suprimento e Gestão de Contratos

PEDIDO DE ORÇAMENTO

Empresa: EBALMAQ COMERCIO E INFORMATICA LTDA

Cidade: VITORIA

Telefone:

32003937 / 27 90806100

End: RUA ANTONIO ALBERTO, 52

CNPJ: 27.053.735/0001-82

Fundo em vista o nosso interesse em adquirir a material em servicos abaixo especificados, solicitamos de Vossa Excelência, que seja cotado neste formulário seus preços e condições para o fornecimento dos mesmos.

Proc. 2023/2023

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	TIPO UNID	MARCA	RS VR. UNIT	RS VR. TOTAL	
1	<p>Microcomputador tipo Desktop com as especificações: <b>Gabinete de CPU</b> Gabinete tipo SFF (Small Form Factor), compatível com padrão ATX, micro ATX ou RTX, permitindo a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador. O gabinete deverá ter projeto tool-less, ou seja, que não necessite ferramentas para remoção de periféricos como: placa rígida, módulos de memória RAM, placas de expansão e unidade óptica. Será aceito o uso de parafusos recarregados somente na tampa. Deve possuir dispositivo físico que gere alerta de abertura do gabinete. <b>Fonte de Alimentação</b> Fonte de alimentação com as configurações mínimas: da mesma marca do fabricante do equipamento, padrão ATX, micro ATX ou RTX com potência de no mínimo 200 Watts, suficiente para o funcionamento do computador na configuração máxima suportada, deve possuir eficiência mínima de 92%. A fonte deve estar em conformidade com o programa Energy Star. Faixa de tensão de entrada de 100-240VAC a 50-60Hz, com seleção automática de tensão; Fornecer o cabo de alimentação na nova padão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136. <b>Processador</b>: Processador com as configurações mínimas: 4 (quatro) núcleos e 4 (quatro) threads, com arquitetura x86 e 14nm, além de memória cache integrada ao processador, Frequência de clock de, no mínimo, 3,5 GHz; Memória cache de, no mínimo, 8 MB, DMI, no mínimo, 8 GT/s. Possuir processador gráfico integrado. Possuir suporte a VT-x e AVX 2.0. O processador deverá ser de família mais atual disponibilizada pelo fabricante. O processador deverá atingir índice mínimo de 7.100 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark. <b>Memória RAM</b>: Memória RAM, tipo DDR4 ou superior, com, no mínimo, 8 (oito) GB, instaladas em dois módulos idênticos de, no mínimo, 2400 MHz, compatíveis com o barramento da placa principal, com suporte à tecnologia de canal duplo (dual channel) ou superior, expansível até, no mínimo, 84 (sessenta e quatro) GB. <b>Placa de rede</b>: interface de rede integrada à placa-mãe no modelo 10/100/1000 Mbps; <b>Áudio e vídeo</b>: Controladora de áudio on-board de alta definição; Controladora de vídeo integrada com suporte à DirectX 11.1 e OpenGL 4.0; Memória de vídeo compartilhada com a memória principal do sistema de forma dinâmica, com capacidade de endereçamento até a quantidade total de memória RAM suportada pelo equipamento; Suporte a resolução de até 2560x1600 a 60 Hz de taxa de atualização; Suporte a multi-tela, ou seja, 02 (dois) monitores de vídeo. <b>Disco rígido</b>: 1(um) SSD 480GB ou superior com as características mínimas: Interface: SATA III 6 Gb/s; Desempenho mínimo: 500 MB/s para leitura e superior a Desempenho: 400 MB/s para gravação. <b>Unidade óptica</b>: Unidade de DVD±RW dual-layer interna; Interface tipo Serial ATA ou superior; Luz indicadora de leitura; Botão de ejeção na parte frontal da unidade; Deverá possuir trava para a mídia para o caso de posicionamento vertical da unidade. Deverá possuir mecanismo na parte frontal da unidade que possibilite a ejeção de emergência em caso de travamento de mídia óptica na unidade. <b>Teclado e Mouse</b>: Teclado padrão ABNT-2 com teclado numérico e teclas de função; conector padrão USB e resistente a derramamento de líquidos; Mouse com 3 botões, sendo 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem, conector padrão USB e resolução mínima de 1000DPI; Mouse Pad Ergonômico com apoio macio para o pulso, antiderrapante e que exibe o deslizamento; Intelectível do mouse durante o uso. <b>Monitor</b>: LCD de no mínimo 23" polegadas (01 monitor por estação); Tecnologia de painel: LED; Possui, no mínimo, 01 (uma) entrada de vídeo VGA ou Display port; Possui no mínimo 1 (uma) entrada de vídeo HDMI; Possui no mínimo, resolução de 1920x1080; O monitor deverá vir acompanhado com cabo Display port ou VGA e HDMI. <b>Placa mãe</b>: O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador, com suporte ao barramento de comunicação com o processador de, no mínimo, 2400 MHz; Possui, no mínimo, 4 (quatro) slots de memória DDR4 ou superior Possui chip TPM 2.0 (Trusted Platform Module) ou versão superior; Possui, no mínimo, 2 (duas) portas SATA 3.0 integradas à placa mãe; Deverá possuir slot M.2 para instalação da interface Wi-Fi e disco SSD (M.2 SATA e PCI NVMe); A placa mãe deve possuir número de série registrado na sua BIOS; Possui, no mínimo, 8 (oito) portas USB integradas, sendo no mínimo 4 na versão 3.1; Possui, no mínimo, 01 (um) conector de vídeo padrão VGA ou Display port; Possui, no mínimo, 01 (um) conector de vídeo padrão; Possui conectores frontais para fone de ouvido e microfone, sendo aceita interface tipo combo; Para o painel traseiro, mínimo de 02 conexões, sendo uma para entrada e outra para entrada de áudio, sendo aceita interface tipo combo ou line out; <b>Bios e Segurança</b>: BIOS residente em flash ROM compatível com o padrão UEFI O Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash ROM; BIOS desenvolvido pelo mesmo FABRICANTE do equipamento ou ter direitos de copyright sobre o mesmo, comprovado através de atestado ou declaração fornecida pelo FABRICANTE do equipamento; BIOS português ou inglês; desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<a href="http://www.uefi.org">http://www.uefi.org</a>) O fabricante possui compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <a href="http://www.uefi.org/members">http://www.uefi.org/members</a> na categoria membros. BIOS deve possuir opção de criação de senha de acesso ao sistema de configuração do equipamento, bem como de cada disco rígido conectado à placa mãe; Suportar o recurso WOL (Wake or LAN); <b>Controladora de Vídeo</b> Controladora de vídeo integrada com suporte à DirectX 11.1 e OpenGL 4.0; Memória de vídeo compartilhada com a memória principal do sistema de forma dinâmica, com capacidade de endereçamento até a quantidade total de memória RAM suportada pelo equipamento; Suporte a resolução de até 2560x1600 a 60 Hz de taxa de atualização; Suporte a multi-tela, ou seja, 02 (dois) monitores de vídeo. <b>Software</b>: Sistema operacional Windows 10 Pro 64 bits ou superior, em português; O sistema operacional deve estar pré-instalado, bem como, todos os drivers de adaptadores internos necessários para seu funcionamento; Deve ser fornecida mídia com todos os drivers, necessário para o funcionamento do equipamento; O fabricante deve disponibilizar na sua respectiva web site, download gratuito de todos os Drivers de dispositivos, BIOS e Firmwares para o equipamento ofertado; <b>Acessórios</b>: Devem ser fornecidos junto com o equipamento, todos os acessórios e cabos necessários para o pleno funcionamento do mesmo. Cor do gabinete, monitor e mouse deverão ser da mesma. <b>Estabilizador</b>: Estabilizador com potência nominal 500VA Padrão de qualidade ISO 9001:2008, e que atenda à norma de segurança a desempenho NBR 14373:2006 da ABNT, Mínimo de 4 tomadas no padrão NBR 14136, Com Proteção de sobrecarga, e indicadores luminosos se a rede está normal, alta crítica, baixa crítica e sobrecarga; Fusível resetável que permita acionar o Módulo Isolador após um evento de curto circuito ou sobrecarga na saída, sem a necessidade de substituir o fusível; Mínimo de 5 estágios de regulação Voltagem bivolt automático; entrada 115/220V- com seleção automática e saída 115V-, com filtro de linha interno que atenua ruídos provenientes da rede elétrica.</p>	20	Unid	75011W1	3460,00	RS	112.000,00

DADOS COMPLEMENTARES

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 DIAS

PRazo DE ENTREGA/FORNECIMENTO: 30 DIAS

FORMA DE PAGAMENTO: CREDITO EM CONTA

*[Assinatura]*  
 Ebalmaq Comercio  
 02562052023001002  
 Ebalmaq Comercio e Informatica Ltda  
 Rua Antonio Alberto, 52  
 27 3000 3937

27 053 735/0001-30  
 EBALMAQ  
 COMERCIO E INFORMATICA LTDA  
 Rua Antonio Alberto, 52  
 Fone - (27) 3000-3937  
 VITORIA - ES

EM: 08/06/2023

ASSINATURA DO(A) RESPONSÁVEL E CARRIMBO CNPJ

53	<i>[Assinatura]</i>
Nº	Rubrica





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**  
CNPJ: 01.612.155/0001-41

Secretaria Municipal de Suprimento e Gestão de Contratos

**PEDIDO DE ORÇAMENTO**

Empresa: MINDWORKS INFORMÁTICA LTDA

Cidade: VITÓRIA

Telefone:

2730151800

End: RUA FORTUNATO RAMOS, 245, 7 ANDAR - SANTA LÚCIA VITÓRIA/ES

CNPJ: 03.354.844/0001-29

Terço em posse e/ou interesse no equipamento, o material ou serviço abaixo especificado, autômatos de Copia Escaneada, que não cabendo neste formulário seus preços e condições para o fornecimento dos mesmos.

Proc. 2025/2021

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	TIPO UNID	MARCA	R\$ VL. UNIT	R\$ VL. TOTAL
1	<p>Microcomputador tipo Desktop com as especificações: <b>Baixíssima da CPU</b> Gabinete tipo SFF (Small Form Factor), compatível com padrão ATX, micro ATX ou BTX, permitindo a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador; O gabinete deverá ter projeto cool-down, ou seja, que não necessite ferramentas para remoção de periféricos como: disco rígido, módulos de memória RAM, placas de expansão e unidades ópticas. Será aceita o uso de parafusos recarregáveis somente na tampa. Deve possuir dispositivo Beize que gere alerta de abertura do gabinete. <b>Fonte de Alimentação</b> Fonte de alimentação com as configurações mínimas: da mesma marca do fabricante do equipamento, padrão ATX, micro ATX ou BTX, com potência de no mínimo 200 Watts, suficiente para o funcionamento do computador na configuração máxima suportada, deve possuir eficiência mínima de 82%; A fonte deve estar em conformidade com o programa Energy Star; Faixa de tensão de entrada de 100-240VAC e 50-60Hz, com seleção automática de tensão; Fornecer o cabo de alimentação no novo padrão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136. <b>Processador</b>: Processador com as configurações mínimas: 4 (quatro) núcleos e 4 (quatro) threads, com arquitetura x86 x 64-bit, além de memória cache integrada ao processador; Frequência de clock de, no mínimo, 3.0 GHz; Memória cache de, no mínimo, 6 MB; DMI, no mínimo, 5 GT/s; Possuir processador gráfico integrado; Possuir suporte a VT-e e AVX2.0; O processador deverá ser da família mais atual disponibilizada pelo fabricante. O processador deverá atingir índice mínimo de 7.180 pontos para o desempenho, sendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark. <b>Memória RAM</b>: Memória RAM, tipo DDR4 ou superior, com, no mínimo, 8 (oito) GB, instaladas em dois módulos idênticos de, no mínimo, 2400 MHz, compatíveis com o barramento da placa principal, com suporte à tecnologia de canal duplo (dual channel) ou superior, expansível até, no mínimo, 64 (sessenta e quatro) GB. <b>Placa de vídeo</b>: Interface de vídeo integrada à placa-mãe no modelo 10/100/1000 Mbps. <b>Áudio e vídeo</b>: Controladora de áudio multi-usage de alta definição; Controladora de vídeo integrada com suporte à DirectX 11.1 e OpenGL 4.0; Memória de vídeo compartilhada com a memória principal do sistema de forma dinâmica, com capacidade de endereçamento até a quantidade total de memória RAM suportada pelo equipamento; Suporte a resolução de até 2560x1600 a 60 Hz de taxa de atualização; Suporte a multi-tela, ou seja, 02 (dois) monitores de vídeo. <b>Disco rígido</b>: 1(Tm) SSD 480GB ou superior com as características mínimas: Interface: SATA III 6 Gb/s, Desempenho mínimo: 900 MB/s para leitura e superior a Desempenho: 400 MB/s para gravação. <b>Unidade ótica</b>: Unidade de DVD±RW dual-layer interna; Interface tipo Serial ATA ou superior; Luz indicadora de leitura; Botão de ejeção na parte frontal da unidade. Deverá possuir trava para a mídia para o caso de posicionamento vertical da unidade. Deverá possuir mecanismo na parte frontal da unidade que possibilite a ejeção de emergência em caso de travamento da mídia óptica na unidade. <b>Teclado e Mouse</b>: Teclado padrão ABNT-2 com teclado numérico e opção de função, conector padrão USB e resistente a derramamento de líquidos; Mouse com 3 botões, sendo 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem, conector padrão USB e resolução mínima de 1000DPI; Mouse Pad Ergonômico com apoio mímico para o pulso, antiderrapante e que evita o deslizamento intencional do mouse durante o uso. <b>Monitor</b>: LCD de no mínimo 23" polegadas (51 monitor por estágio); Tecnologia de painel: LED Passiv, no mínimo, 01 (um) entrada de vídeo VGA ou Display port; Possuir no mínimo 1 (uma) entrada de vídeo HDMI; Possuir no mínimo, resolução de 1920x1080; O monitor deverá vir acompanhado com cabo: Display port ou VGA e HDMI. <b>Placa mãe</b>: O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador, com suporte ao barramento de comunicação com o processador de, no mínimo, 2400 MHz. Possuir, no mínimo, 4 (quatro) slots de memória DDR4 ou superior. Possuir chip TPM 2.0 (Trusted Platform Module) ou versão superior. Possuir, no mínimo, 2 (duas) portas SATA 3.0 integradas à placa mãe; Deverá possuir slot M.2 para instalação de interface WIFI e disco SSD (M.2 SATA e PCI NVMe); A placa mãe deve possuir número de série registrado na sua BIOS. Possuir, no mínimo, 8 (oito) portas USB integradas, sendo no mínimo 4 na versão 3.1; Possuir, no mínimo, 01 (um) conector de vídeo padrão VGA ou Display port; Possuir, no mínimo, 01 (um) 01 (um) conector de vídeo padrão possuir conectores frontais para fone de ouvido e microfone, sendo aceita interface tipo combo. Para o painel traseiro, mínimo de 02 conexões, sendo uma para saída e outra para entrada de áudio, sendo aceita interface tipo combo ou line out. <b>Risco e Segurança</b>: BIOS residente em flash ROM compatível com o padrão UEFI. O Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash ROM; BIOS desenvolvido pelo mesmo FABRICANTE do equipamento ou ter direitos de copyright sobre o mesmo, comprovado através do atestado ou declaração fornecido pelo FABRICANTE do equipamento. BIOS português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<a href="http://www.uefi.org">http://www.uefi.org</a>) O fabricante possui compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <a href="http://www.uefi.org/members">http://www.uefi.org/members</a>. BIOS deve possuir opção de criação de senha de acesso ao sistema de configuração do equipamento, bem como de cada disco rígido conectado à placa mãe; Suportar o recurso WOL (Wake on LAN). <b>Controladora de Vídeo</b>: Controladora de vídeo integrada com suporte à DirectX 11.1 e OpenGL 4.0; Memória de vídeo compartilhada, com a memória principal do sistema de forma dinâmica, com capacidade de endereçamento até a quantidade total de memória RAM suportada pelo equipamento; Suporta a resolução de até 2560x1600 a 60 Hz de taxa de atualização; Suporte a multi-tela, ou seja, 02 (dois) monitores de vídeo. <b>Sistema operacional</b>: Windows 10 Pro 64 bits ou superior, em português; O sistema operacional deve estar pre-instalado, bem como, todos os drivers de adaptações internas necessárias para seu funcionamento; Deve ser fornecida mídia com todos os drivers, necessário para o funcionamento do equipamento; O fabricante deve disponibilizar no seu respectivo web site, download gratuito de todos os Drivers de dispositivos, BIOS e Firmwares para o equipamento ofertado; <b>Accessories</b>: Devem ser fornecidos junto com o equipamento; todos os acessórios e cabos necessários para o pleno funcionamento do mesmo. Cor do gabinete, monitor e mouse deverá ser de mesma. <b>Estabilidade</b>: Estabilizador com potência nominal 500VA Padrão de qualidade IEC 6001:2005, e que atenda à norma de segurança e desempenho NBR 14373:2005 de ABNT, Mínimo de 4 tomadas no padrão NBR 14136. Com Proteção de sobrecarga e indicadores luminosos de rede está normal, alta crítica, baixa crítica e sobrecarga; Fusível removível que permita ejetar o Módulo Isolador após um evento de curto circuito ou sobrecarga na saída, sem a necessidade de substituir o fusível; Mínimo de 8 estágios de regulação Voltagem bivolt automático; entrada 115/220V~ com seleção automática e saída 115V~, com filtro de linha interno que atenua ruídos provenientes da rede elétrica.</p>	20	unidade	Amevi	4350	87.000,00

**03 354 844/0001-29**  
Insc. Estad.: 082.426.30-9  
**MINDWORKS INFORMÁTICA LTDA**  
Rua Fortunato Ramos, nº 245  
Ed. Praia Trade Center - Salas 701, 702,  
703, 704, 705, 706, 707 e 708 - Andar 7º  
Santa Lúcia - CEP: 29056-020  
VITÓRIA - ES

**DADOS COMPLEMENTARES**

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 dias

PRazo DE ENTREGA/FORNECIMENTO: 45 dias

FORMA DE PAGAMENTO: 30 dias

EM 09/06/2021

Simone Guarnier Destefani  
Gerente de Relacionamento  
046.684.417-40

ASSINATURA EM LÁPIS RESPONSÁVEL E CARIMBO CNPJ

54	m
Nº	Rubrica



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 35.996.800/0001-99 MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA 23/07/1990	
NOME EMPRESARIAL CENTERMAQ COMERCIO LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE EPP	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório (Dispensada *)			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 33.14-7-09 - Manutenção e reparação de máquinas de escrever, calcular e de outros equipamentos não-eletrônicos para escritório (Dispensada *) 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática (Dispensada *) 47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis (Dispensada *) 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria (Dispensada *) 74.20-0-05 - Serviços de microfilmagem (Dispensada *) 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios (Dispensada *) 82.19-9-01 - Fotocópias (Dispensada *) 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos (Dispensada *)			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R ANTONIO ALEIXO	NÚMERO 704	COMPLEMENTO LOJA 05	
CEP 29.045-660	BAIRRO/DISTRITO CONSOLACAO	MUNICÍPIO VITORIA	UF ES
ENDEREÇO ELETRÔNICO ADMIN@CENTERMAQ.COM.BR		TELEFONE (27) 2124-2700	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 12/12/2003	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

(\*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 10/06/2021 às 16:09:30 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

55	
Nº	Rubrica



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO  
27.053.735/0001-30  
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO  
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA  
26/10/1971

NOME EMPRESARIAL  
EBALMAQ COMERCIO E INFORMATICA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)  
\*\*\*\*\*

PORTE  
EPP

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL  
47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS  
33.12-1-02 - Manutenção e reparação de aparelhos e instrumentos de medida, teste e controle  
43.22-3-02 - Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração  
47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo  
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação  
77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios  
77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador  
91.01-5-00 - Atividades de bibliotecas e arquivos  
80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico  
95.21-5-00 - Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA  
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO  
R ANTONIO ALEIXO

NÚMERO  
82

COMPLEMENTO  
PAVMT01 E 2

CEP  
29.045-170

BAIRRO/DISTRITO  
HORTO

MUNICÍPIO  
VITORIA

UF  
ES

ENDEREÇO ELETRÔNICO  
edulferreira@ig.com.br

TELEFONE  
(27) 3322-4553

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
\*\*\*\*\*

SITUAÇÃO CADASTRAL  
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL  
02/07/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL  
\*\*\*\*\*

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL  
\*\*\*\*\*

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 10/06/2021 às 16:09:55 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

56	ms
Nº	Rubrica



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO  
03.354.844/0001-29  
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO  
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA  
20/08/1999

NOME EMPRESARIAL  
MINDWORKS INFORMATICA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)  
MINDWORKS INFORMATICA

PORTE  
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL  
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS  
18.30-0-03 - Reprodução de software em qualquer suporte  
46.19-2-00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de mercadorias em geral não especializado  
46.51-6-01 - Comércio atacadista de equipamentos de informática  
46.51-6-02 - Comércio atacadista de suprimentos para informática  
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda  
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis  
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis  
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação  
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet  
77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios  
78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra  
85.99-6-03 - Treinamento em informática  
85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente  
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos  
82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento  
46.49-4-04 - Comércio atacadista de móveis e artigos de colchoaria

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA  
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO  
R FORTUNATO RAMOS

NÚMERO  
245

COMPLEMENTO  
SALA: 701 702 703 704 705; ; 706 707 E  
708; ANDAR: 7; EDIF: PRAIA TRADE  
CENTER;

CEP  
29.056-020

BAIRRO/DISTRITO  
SANTA LUCIA

MUNICÍPIO  
VITORIA

UF  
ES

ENDEREÇO ELETRÔNICO  
NFE@MINDWORKS.COM.BR

TELEFONE  
(27) 3223-4289

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
\*\*\*\*\*

SITUAÇÃO CADASTRAL  
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL  
25/02/2001

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL  
\*\*\*\*\*

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL  
\*\*\*\*\*

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 10/06/2021 às 16:10:24 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

57	22
Nº	Rubrica



Prefeitura Municipal de Sooretama

CNPJ: 01.612.155/0001-41

SEMSUGEC - Secretaria Municipal de Suprimentos e Gestão de Contratos

Mapa de Cotação

Proc.: 2025/2021

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde

QUANT.	Fornecedor 1		Fornecedor 2		Fornecedor 3		MUNICIPAL DE MATOZINHOS - MG
	Valor Unit.	Valor Total	Valor Unit.	Valor Total	Valor Unit.	Valor Total	
20	5.980,00	119.600,00	6.150,00	112.000,00	123.000,00	4.842,00	92.842,00

Mirinydas Santos Dias  
Orçamentista

Sooretama/ES, 10 de Junho de 2021.

58  
Nº

300  
Rubrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES.

CNPJ. 01.612.155/0001-41.

## DESPACHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS

59	e
Nº	Rubrica

Sooretama-ES, 11 de junho de 2021.

### A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Ilma Secretária

Processo nº. 2025/2021

Trata-se de processo administrativo inicialmente instaurado para Contratação de empresa para aquisição de computadores e periféricos para atender as necessidades das unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde.

Salienta-se inicialmente que a Secretaria requisitante solicitou a adesão à Ata de Registro de preços nº 243/PMM/2020, Município de Matozinhos-MG, o fornecedor registrado o qual se pretende aderir/contratar por meio da ARP, é a empresa LICITA BRASIL SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA EIRELI, inscrita sob CNPJ nº. 27.333.217/0001-70, onde encontra-se acostado pela Secretaria as fls. 10/43 dos autos informações pertinentes a ARP.

Relata também que a Secretaria requisitante confere os itens da ATA nº 243/PMM/2020, dizendo que os mesmos atende em descritivo e quantidade.

#### 1. CONSIDERANDO

A lei de licitações, a 8.666 e suas alterações posteriores em seu art. 15º, bem como que, o Decreto 7892/13, em seus arts. 1º e 22º descrevem os quesitos necessários para a adesão de registro de preços, nos quais o procedimento de licitação original tenha sido processado por outro órgão.

Vale resaltar aqui também quanto ao Decreto Estadual nº 1790-R/2007 e suas alterações, Decreto Municipal nº 800/2017, onde os mesmos também guardam consonâncias quanto a possibilidade de adesão.

Em resumo, constam nos autos:

→ Requerimento do secretário de Saúde de Sooretama/ES, fls. 02/03;



## DESPACHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS

- Termo de Referência para a adesão/contratação, fls. 04-09;
- Cópia da ARP nº 243/PMM/2020, e Edital as fls. 10/42;
- Despacho do EXMO Prefeito determinando os procedimentos iniciais, fls. 44;
- Pesquisa de preço junto ao mercado, visando demonstrar média de valor para a devida análise da secretaria requisitante quanto a pretensa adesão, fls. 45/54;

Assim sendo, conforme **MAPA DE COTAÇÕES** as fls. 58 dos autos, ficou apurado o valor médio e valor por empresa, afim de atender em possibilidades de análise ao que se pede a sugestão de **ADESÃO** ou na forma de contratação, como demanda TR – Termo de referência, S.M.J, tendo em vista a autorização do Exmo. Prefeito para os tramites legais para as devidas providencias.

Esse é o breve relatório. Passamos a expor.

### 2. SOBRE A FUNDAMENTAÇÃO DA ADESÃO

Enfatiza-se que, o registro de preços é o sistema pelo qual, por meio da concorrência ou do pregão, selecionam-se propostas e registram-se preços para a celebração de contratações futuras, no caso dos autos a licitação se realizou por meio do PREGÃO.

Por sua vez, a ata de registro de preços é apenas o documento no qual se formaliza a vinculação do licitante vencedor ao preço e demais condições registradas, com base nas quais as futuras contratações se formarão.

Percebe-se, portanto, que a ata, não se confunde com instrumento de contrato. Este tem a finalidade de formalizar as relações jurídicas obrigacionais que estipulam obrigações recíprocas para a Administração e o licitante que teve seu preço registrado.

Dito de outro modo, o instrumento contratual ou termo de contrato, formaliza os contratos celebrados com base na ata de registro de preços, ou na adesão/carona da mesma.

Ata de registro de preços e termo de contrato, tratam, portanto, de documentos com naturezas e finalidades distintas, razão pela qual um não substitui o outro, e que, não deve se confundir com o outro, ou seja, aderido já prefiguraria a contratação.



61	
Nº	Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES.**  
CNPJ. 01.612.155/0001-41.

## **DESPACHO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS

Assim, entende essa secretaria que, a celebração e formalização de contratos com base em atas de registro de preços devem observar claramente quantos ao que se pede as Leis e Decretos pertinente ao quesito adesão.

Não por outra razão, no Acórdão nº 1.359/2011, o Plenário do TCU alertou para a necessidade de a Administração, nas contratações com base em atas de registro de preços, *"formular o instrumento de contrato quando os valores envolvidos se encaixarem nas hipóteses de concorrência e de tomada de preços, na forma estabelecida no art. 11 do Decreto federal nº 3.931/2001, c/c o art. 62 da Lei nº 8.666/1993"*.

Por último, vale chamar a atenção que essa mesma disciplina deve ser observada quando o contrato for firmado a partir de adesão/carona a atas de registro de preços de outros órgãos ou entidades da Administração, conforme é o caso em testilha.

Nessa esteira, cabe salientar que, a adesão/carona a uma ARP não deve ter sua execução de forma parcelada, cabendo para tanto apenas de forma única essa contratação, pois, o órgão não participante da licitação ao solicitar autorização ao órgão gerenciador para utilização da ARP deve utilizá-la de uma única vez. Não pode executá-la de forma parcelada, o que só é permitida aos órgãos participantes e gerenciador da ARP.

Nesse sentido, o § 6º, art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, estabelece que, após a autorização do órgão gerenciador, o que ainda não ocorreu nos autos, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

### 3. DOCUMENTOS FALTANTES PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO

Após a vasta exposição acima, convém apresentarmos a relação dos documentos que estão ausentes nos autos caso a adesão se lograr vantajosa tendo em vista apreciação pela Secretaria requisitante, mas que, são indispensáveis para a conclusão da pretensa adesão/carona, isso a nosso ver. Senão vejamos:





62  
Nº  
Sobrinho

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES.**  
CNPJ. 01.612.155/0001-41.

## **DESPACHO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS

1. Documento original e/ou reconhecido, de anuência do fornecedor, concordando com a adesão pretendida pela PMS;
2. Documento original e/ou reconhecido de anuência expressa do gestor da ARP concedendo a adesão ao município de Sooretama/ES, bem como atestando seu gerenciamento;
3. Certidões de cunho fiscal, jurídica, trabalhista, previdências e outras demonstrando a habilitação do fornecedor para a contratação em comento, observando os mesmos requisitos impostos pelo Edital que culminou na ARP em exame, bem como demais documentos onde demanda sua originalidade e/ou reconhecida na apresentação do mesmo; tais como, contrato social/aditivos, documentos dos sócios, procuração caso exista e documentos do procurador, balanço patrimonial constando DRE, termo de abertura e encerramento, dentre outros que vier a ser necessários;
4. Autorização expressa do Gestor Máximo desta Prefeitura, determinando a contratação/adesão;
5. Exame seguido de parecer do Secretário Requisitante nos autos, posto que, os preços em pesquisa precisam de análise do requisitante, para que, o mesmo, identifique se há vantajosidade e interesse de continuidade da pretensa adesão ou em outra modalidade S.M.J.

#### 4. INSTAMOS

Após vossa análise e parecer, sejam os autos encaminhados aos demais procedimentos para preenchimento dos requisitos mínimos anteriormente elencados nesse despacho.

Seja informado oportunamente, ateste da dotação informada as fls. 03 dos autos pelo setor contábil, a qual será utilizada para a contratação/adesão/carona em comento, nos termos da Lei 8.666, Art's 7º, 14º e 38º.

Caberão os autos a caminharem ao Gabinete Municipal para amplo conhecimento e análise e **AUTORIZAÇÃO** expressa quanto ao pedido, devendo ao final, ser expeço seu parecer quanto à continuidade ou não da pretensa adesão ou outra modalidade.



63  
Nº  
Revisão

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES.**  
CNPJ. 01.612.155/0001-41.

**DESPACHO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS

Por fim, feito tudo isso, devem os autos retornar aos nossos cuidados para as demais providencia inerentes ao caso.

Sem mais para o momento,

*Adiclei Bras Bazoni*  
Adiclei Bras Bazoni

Secretário Municipal de Suprimentos e Gestão de Contratos



## DESPACHO

Sooretama/ES, 21 de junho de 2021.

### AO GABINETE

#### Processo Nº. 2025/2021

Trata-se de procedimento inicialmente instaurado visando aquisição de MICROCOMPUTADORES, formalizado inclusive em interesse em aderir ARP nº. 243/PMM/2020, PP nº. 035/PMM/2020, Processo nº. 48/PMM/2020 da Prefeitura Municipal de Matozinhos – MG, ofertado pela empresa LICITA BRASIL SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA EIRELI.

Considerando conhecimento e autorização do Exmo. Prefeito. Fls. 44, quanto á análise de viabilidade de mercado.

Considerando o mapa de cotação apresentado pela Secretaria Municipal de Suprimento e Gestão de Contratos, após vastas pesquisas de preços, como consta nas fls. 45 a 58.

Considerando que os valores apresentados no mapa de cotação demonstram a viabilidade e vantajosidade em adesão a ata supracitada.

Considerando que a aquisição, por esta **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOORETAMA** dos MICROCOMPUTADORES, seria muito significativa para atender as diversas demandas desta Secretaria Municipal de Saúde. A aquisição se justifica pela necessidade de atender a **PORTARIA Nº 3.393 de 11 de dezembro de 2020** com o objetivo de informatizar as equipes de Saúde da Família e equipes de Atenção Primária por meio da implementação de Prontuário Eletrônico.

Sendo assim, informamos à V.Exª- nosso interesse em aderir à referida ARP, e solicitamos a anuência do órgão, conforme abaixo os itens, descrição e quantidade conforme a necessidade desta Secretaria Municipal de Saúde.

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	UNID.	20	Microcomputador tipo Desktop com as especificações mínimas ou superior, em conformidade com as especificações contidas no termo de referência Anexo IX do edital,	TCORP ORION SERIES MONITOR TRONOS ESTABILIZADOR NIMAG 500VA BI	R\$ 4.642,00	R\$ 92.840,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
Secretaria Municipal de Saúde  
CNPJ: 11.400.251/0001-80

65	
Nº	Rubrica

## DESPACHO

As despesas provenientes desta contratação serão custeadas da seguinte forma:

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
005001.1012200183.002 – ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID-19  
44905200000 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recurso:

12140000000 – TRANSFERENCIA FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS.  
12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS -  
SAÚDE  
Ficha nº. 034. ✓

Diante do exposto, diligenciamos os autos e solicitamos que após vosso parecer, em caso favorável, sejam os autos encaminhados ao Setor Contábil para que seja certificado a dotação orçamentária e posteriormente à Secretaria Municipal de Suprimentos e Gestão de contratos para formalização.

Certo de que este terá acolhida de V. ex.<sup>a</sup>, desde já, agradecemos, nos colocando à disposição para o que se fizer necessário.

Respeitosamente.

EDINALVA PEREIRA DE SOUZA CUNHA

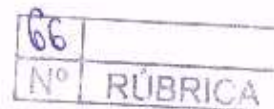
Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº.144/2021, 02/03/2021.

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 15/12/2020 | Edição: 239 | Seção: 1 | Página: 126

Órgão: Ministério da Saúde/Gabinete do Ministro



## PORTARIA Nº 3.393, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020

Homologa a adesão dos municípios e Distrito Federal a receber incentivo financeiro federal de capital para informatização das equipes de Saúde da Família e equipes de Atenção Primária, por meio da implementação de Prontuário Eletrônico.

O MINISTRO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, incisos I e II, da Constituição, e tendo em vista o disposto na Portaria GM/MS nº 3.193, de 27 de novembro de 2020, que institui incentivo financeiro federal, em caráter excepcional e temporário, para informatização das equipes de Saúde da Família e de Atenção Primária, por meio da implementação de Prontuário Eletrônico; e

Considerando o fluxo de adesão estabelecido pela Portaria GM/MS nº 3.193, de 27 de novembro de 2020 e os requisitos para início da transferência do incentivo financeiro instituído na mencionada normativa, resolve:

Art. 1º Fica homologado a adesão dos municípios e Distrito Federal, descritos no Anexo a esta Portaria, a receberem incentivo financeiro federal de capital para informatização das equipes de Saúde da Família (eSF) e equipes de Atenção Primária (eAP), por meio da implementação de Prontuário Eletrônico, conforme trata a Portaria GM/MS nº 3.193, de 27 de novembro de 2020.

Art. 2º O incentivo financeiro federal de capital de que trata a portaria considerou as solicitações de adesão realizadas pelos gestores dos municípios e Distrito Federal referente ao quantitativo de eSF e eAP não informatizada e homologadas pelo Ministério da Saúde, descritas no Anexo a esta Portaria.

Parágrafo único. Foram consideradas eSF e eAP não informatizadas aquelas que, nas competências julho, agosto e setembro de 2020, não enviaram informações provenientes de sistema de prontuário eletrônico para a base nacional de dados do Sistema de Informação em Saúde para Atenção Básica (SISAB), conforme trata o parágrafo único do art. 4º da Portaria GM/MS nº 3.193, de 27 de novembro de 2020.

Art. 3º O incentivo financeiro de que trata esta Portaria deverá ser executado para a aquisição de equipamentos que assegurem a informatização das Unidades Básicas de Saúde.

Parágrafo único. A aquisição de equipamentos de que trata o caput deve considerar o cenário de implementação do prontuário eletrônico que o município necessita e observar o recomendado como requisitos mínimos para instalação, conforme divulgado pelo Ministério da Saúde no endereço: <https://aps.saude.gov.br/ape/esus/download>.

Art. 4º O Fundo Nacional de Saúde adotará as medidas necessárias para a transferência, em parcela única, dos incentivos financeiros para os Fundos Municipais de Saúde correspondentes, em conformidade com os processos de pagamento instruídos.

Art. 5º. Os recursos orçamentários, objeto desta Portaria, correrão por conta do orçamento do Ministério da Saúde, devendo onerar a Funcional Programática 10.122.5018.2100.6500 - Enfrentamento da Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional decorrente do Coronavírus - Plano Orçamentário - CV40 - COVID-19 - Medida Provisória nº 969, de 20 de maio de 2020, com impacto orçamentário de R\$ 293.512.856,00 (duzentos e noventa e três milhões, quinhentos e doze mil oitocentos e cinquenta e seis reais).

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**EDUARDO PAZUELLO**

ANEXO

MUNICÍPIOS COM ADESÃO HOMOLOGADA PARA O RECEBIMENTO DO INCENTIVO FINANCEIRO FEDERAL DE CAPITAL PARA INFORMATIZAÇÃO DAS EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA, POR MEIO DA IMPLEMENTAÇÃO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO.

UF	Município	Código IBGE	Identificação Nacional de Equipe (INE)	Descrição de equipe homologada	Valor por equipe
----	-----------	-------------	--	--------------------------------	------------------

ES	SERRA	320500	0002126796	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0002122448	Equipe de Atenção Primária	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0002127008	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0002126834	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0002126885	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0002123592	Equipe de Atenção Primária	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0002126141	Equipe de Atenção Primária	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0002030829	Equipe de Atenção Primária	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0002030810	Equipe de Atenção Primária	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0000285099	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0002122456	Equipe de Atenção Primária	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0002127040	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0000285471	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0002126974	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0002126931	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0002126818	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0002126028	Equipe de Atenção Primária	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0002030667	Equipe de Atenção Primária	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0002030551	Equipe de Atenção Primária	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0002126109	Equipe de Atenção Primária	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0002123584	Equipe de Atenção Primária	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0002126036	Equipe de Atenção Primária	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0002126869	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0002059975	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0002030772	Equipe de Atenção Primária	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0002126923	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
ES	SERRA	320500	0002126737	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
ES	SOORETAMA	320501	0000285544	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
ES	SOORETAMA	320501	0000285560	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
ES	VILA VALÉRIO	320517	0001703234	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
ES	VITÓRIA	320530	0001710052	Equipe de Atenção Primária	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0000454621	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0001682121	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0000455202	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0001688545	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0000455113	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0000454842	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0000455156	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0000454826	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0000455253	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0000454796	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0000455040	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0001580329	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0000454648	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0001679295	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0000454613	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0000455024	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0000455172	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0001568957	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0001618954	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0000454699	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0000454818	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0001676482	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0000454680	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0000455229	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0001571001	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0001715046	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00
GO	APARECIDA DE GOIÂNIA	520140	0001677527	Equipe de Saúde da Família	R\$ 27.157,00

RUBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SOORETAMA**

68	
Nº	Rubrica

Sooretama/ES, 21 de junho de 2021.

**A CONTABILIDADE**  
**PROCESSO Nº 2025/2021**

Trata-se o referido processo a aquisição de MICROCOMPUTADORES para atender as necessidades das unidades pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando o Mapa de Cotação em fls. nº58

Considerando o despacho do Secretário Municipal de Suprimentos e Gestão de Contratos em fls. nº59/63.

Considerando o despacho da Secretária Municipal de Saúde em fls. nº64/65.

Encaminho aos autos, AUTORIZANDO a certificação da dotação orçamentaria informada pela Secretária Municipal de Saúde em fls. nº65 e posterior encaminhe a SEMSUGEC para as devidas formalizações referentes a contratação dos registros da ATA de registro de preço nº 243/PMM//2020.

Atenciosamente,

  
**Alessandro Broedel Torezani**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA**



69	
Nº	Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
CNPJ: 11.400.251/0001-80

**DESPACHO**

**AO GABINETE**

**Processo: 2025/2021**

Sooretama - ES, 07 de Julho de 2021.

Cumprimentando-o, solicitamos à V.Ex<sup>a</sup>. Sr. Prefeito que autorize ao Setor Competente a proceder com os trâmites legais, visando a aquisição, por esta **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOORETAMA**, de **MICROCOMPUTADORES**, para atender as diversas demandas desta Secretaria Municipal de Saúde e suas respectivas Unidades. Tudo conforme descrições e detalhes constantes na 1ª **RETIFICAÇÃO** ao Termo de Referência (anexo I) a este pedido.

A retificação ocorrida ao **TERMO DE REFERÊNCIA**, justifica-se pelo aspecto que, compulsando os autos, verificamos a necessidade de alteração da quantidade do objeto requerido, bem como a modificação de fonte de recursos especificada na dotação orçamentária.

Sem mais, pedimos aprovação e anuência a essa nova versão do **TERMO DE REFERÊNCIA** que segue em anexo, bem como não afeta os orçamentos já obtidos, razão pela qual, em nada obstaculiza o andamento do procedimento, devendo dar-se continuidade as demais fases aproveitando-se as cotações anexas nos autos.





70	14
Nº	Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
CNPJ: 11.400.251/0001-80

Diante do exposto, encaminho os autos para conhecimento e autorização, em seguida caso seja favorável vosso parecer, sejam os autos encaminhados ao **Setor Contábil** para certificação da dotação orçamentária, e direcionado à **Secretaria Municipal de Suprimentos e Gestão de contratos** para formalização.

Certo de que este terá acolhida de V.Ex<sup>a</sup>, desde já, agradecemos, nos colocando à disposição para o que se fizer necessário.

Respeitosamente,

---

**EDINALVA PEREIRA SOUZA CUNHA**  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto nº 144/2021, de 02 de Março de 2021.



71	8
Nº	Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 11.400.251/0001-80

**1ª RETIFICAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**

**1. APRESENTAÇÃO**

Este termo de referência tem como objetivo estabelecer as atribuições da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, o relacionamento entre as partes, a forma e a descrição detalhada dos serviços e dos produtos a serem adquiridos.

**2. OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a contratação de empresa especializada no fornecimento de computadores e periféricos para atender as necessidades das unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde.

**3. JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a aquisição de Computadores pela necessidade de adquirir equipamentos novos para atualização e/ou substituição de aparelhos para melhor atendimento nas Unidades de Estratégia de Saúde da Família da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Sooretama.

A instalação de computadores ligados à rede de internet nas Unidades Básicas de Saúde é imprescindível para que o sistema único de saúde seja alimentado com propriedade e o bom andamento do atendimento nas unidades. Portanto, torna-se imprescindível a necessidade da compra dos itens relacionados neste Termo de Referência.

Assim, a contratação visa atender as inúmeras demandas da Secretaria de Saúde, de forma a manter contínua, com eficiência e também com qualidade os serviços públicos prestados à sociedade.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	UNID	12	Microcomputador tipo Desktop com as especificações: <b>Gabinete da CPU</b> Gabinete tipo SFF (Small Form Factor), compatível com padrão ATX, micro ATX ou BTX, permitindo a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador; O gabinete deverá ter projeto tool-less, ou seja, que não necessite ferramentas para remoção de periféricos como: disco rígido, módulos de memória RAM, placas de expansão e unidade óptica. Será aceito o uso de parafusos recartilhados somente na tampa Deve possuir dispositivo físico que gere alerta de abertura do gabinete <b>Fonte de Alimentação</b> Fonte de alimentação com as configurações mínimas: da mesma marca do fabricante do equipamento, padrão ATX, micro ATX ou BTX com potência de no mínimo 200 Watts, suficiente para o funcionamento do computador na configuração máxima suportada, deve possuir eficiência mínima de 92%; A fonte deve estar em conformidade com o programa

Rua Basilio Cerri, 44, Centro, Sooretama – ES

CEP: 29.927-000 – Tel.: (27) 3273-2072 – E-mail: [saude@sooretama.es.gov.br](mailto:saude@sooretama.es.gov.br)

0



12	1
Nº	Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 11.400.251/0001-80

Energy Star; Faixa de tensão de entrada de 100-240VAC a 50-60Hz, com seleção automática de tensão; Fornecer o cabo de alimentação no novo padrão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136.

**Processador:** Processador com as configurações mínimas: 4 (quatro) núcleos e 4 (quatro) threads, com arquitetura x86 e 14nm, além de memória cache integrada ao processador; Frequência de clock de, no mínimo, 3.6 GHz; Memória cachê de, no mínimo, 6 MB; DMI, no mínimo, 8 GT/s; Possuir processador gráfico integrado; Possuir suporte a VT-x e AVX 2.0; O processador deverá ser da família mais atual disponibilizada pelo fabricante O processador deverá atingir índice mínimo de 7.180 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark ([http://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php)).

**Memória RAM:** Memória RAM, tipo DDR4 ou superior, com, no mínimo, 8 (oito) GB, instaladas em dois módulos idênticos de, no mínimo, 2400 MHz, compatíveis com o barramento da placa principal, com suporte à tecnologia de canal duplo (dual channel) ou superior, expansível até, no mínimo, 64 (sessenta e quatro) GB.

**Placa de rede:** Interface de rede integrada à placa-mãe no modelo 10/100/1000 Mbps;

**Áudio e vídeo:** Controladora de áudio on-board de alta definição; Controladora de vídeo integrada com suporte à DirectX 11.1 e OpenGL 4.0; Memória de vídeo compartilhada com a memória principal do sistema de forma dinâmica, com capacidade de endereçamento até a quantidade total de memória RAM suportada pelo equipamento; Suporte a resolução de até 2560x1600 a 60 Hz de taxa de atualização; Suporte a multi-tela, ou seja, 02 (dois) monitores de vídeo.

**Disco rígido:** 1(um) SSD 480Gb ou superior com as características mínimas: Interface: SATA III 6 Gb/s, Desempenho mínimo: 500 Mb/s para leitura e superior a Desempenho: 400 Mb/s para gravação.

**Unidade ótica:** Unidade de DVD±RW dual-layer interna; Interface tipo Serial ATA ou superior; Luz indicadora de leitura; Botão de ejeção na parte frontal da unidade; Deverá possuir trava para a mídia para o caso de posicionamento vertical da unidade; Deverá possuir mecanismo na parte frontal da unidade que possibilite a ejeção de emergência em caso de travamento de mídia óptica na unidade.

**Teclado e Mouse:** Teclado padrão ABNT-2 com teclado numérico e teclas de função, conector padrão USB e resistente a derramamento de líquidos; Mouse com 3 botões, sendo 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem, conector padrão USB e resolução mínima de 1000DPI; Mouse Pad Ergonômico com apoio macio para o pulso, antiderrapante e que evite o deslizamento indesejável do mouse durante o uso.

**Monitor:** LCD de no mínimo 23" polegadas (01 monitor por estação); Tecnologia de painel: LED Possuir, no mínimo, 01 (uma) entrada de vídeo VGA ou Display port ; Possuir no mínimo 1 (uma) entrada de vídeo HDMI; Possuir no mínimo, resolução de 1920x1080; O monitor deverá vir acompanhado com cabo Display port ou VGA e HDMI.

**Placa mãe:** O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador, com suporte ao barramento de comunicação com o processador de, no mínimo, 2400 MHz; Possuir, no mínimo, 4 (quatro) slots



73	A
Nº	Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 11.400.251/0001-80

de memória DDR4 ou superior Possuir chip TPM 2.0 (Trusted Platform Module) ou versão superior Possuir, no mínimo, 2 (duas) portas SATA 3.0 integradas à placa mãe; Deverá possuir slot M.2 para instalação de interface WIFI e disco SSD (M.2 SATA e PCI NVMe); A placa mãe deve possuir número de série registrado na sua BIOS Possuir, no mínimo, 8 (oito) portas USB integradas, sendo no mínimo 4 na versão 3.1; Possuir, no mínimo, 01 (um) conector de vídeo padrão VGA ou Display port; Possuir, no mínimo, 01 (um) 01 (um) conector de vídeo padrão Possuir conectores frontais para fone de ouvido e microfone, sendo aceita interface tipo combo. Para o painel traseiro, mínimo de 02 conexões, sendo uma para saída e outra para entrada de áudio, sendo aceita interface tipo combo ou line out;

**Bios e Segurança:** BIOS residente em flash ROM compatível com o padrão UEFI O Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash ROM; BIOS desenvolvido pelo mesmo FABRICANTE do equipamento ou ter direitos de copyright sobre o mesmo, comprovado através de atestado ou declaração fornecido pelo FABRICANTE do equipamento. BIOS português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<http://www.uefi.org>) O fabricante possui compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <http://www.uefi.org/members> na categoria membros. BIOS deve possuir opção de criação de senha de acesso ao sistema de configuração do equipamento, bem como de cada disco rígido conectado à placa mãe; Suportar o recurso WOL (Wake on LAN).

**Controladora de Vídeo** Controladora de vídeo integrada com suporte à DirectX 11.1 e OpenGL 4.0; Memória de vídeo compartilhada com a memória principal do sistema de forma dinâmica, com capacidade de endereçamento até a quantidade total de memória RAM suportada pelo equipamento; Suporte a resolução de até 2560x1600 a 60 Hz de taxa de atualização; Suporte a multi-tela, ou seja, 02 (dois) monitores de vídeo.

**Software :** Sistema operacional Windows 10 Pro 64 bits ou superior, em português; O sistema operacional deve estar pré-instalado, bem como, todos os drivers de adaptadores internos necessários para seu funcionamento; Deve ser fornecida mídia com todos os drivers, necessário para o funcionamento do equipamento; O fabricante deve disponibilizar no seu respectivo web site, download gratuito de todos os Drivers de dispositivos, BIOS e Firmwares para o equipamento ofertado;

**Acessórios :** Devem ser fornecidos junto com o equipamento, todos os acessórios e cabos necessários para o pleno funcionamento do mesmo. Cor do gabinete, monitor e mouse deverá ser da mesma.

**Estabilizador:** Estabilizador com potência nominal 500VA Padrão de qualidade ISO 9001:2008, e que atenda à norma de segurança e desempenho NBR 14373:2006 da ABNT, Mínimo de 4 tomadas no padrão NBR 14136. Com Proteção de sobrecarga, e Indicadores luminosos se a rede está normal, alta crítica, baixa crítica e sobrecarga; Fusível rearmável que permite acionar o Módulo Isolador após um evento de curto circuito ou sobrecarga na saída, sem a necessidade de substituir o fusível; Mínimo de 8 estágios de regulação Voltagem bivolt automático: entrada 115/220V~ com seleção automática e saída 115V~, Com Filtro de linha interno que atenua ruídos provenientes da rede elétrica.



14	14
Nº	Rubrica

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 11.400.251/0001-80

### **4.1 CERTIFICAÇÕES E COMPROVAÇÕES TÉCNICAS**

A empresa licitante deverá entregar os microcomputadores com todos os componentes incluindo seus respectivos cabos, drivers, e documentação técnica necessária à instalação para seu perfeito funcionamento. O equipamento ofertado deve possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou CISPR22 ou similar, emitida por instituição acreditada pelo INMETRO; possuir certificado de compatibilidade elétrica IEC 60950-1:2001 (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment), para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos. Ou estar aderente à norma UL 1950. Deve possuir baixo nível de ruído conforme NBR 10152 ou ISO 7779 ou equivalente. Para o microcomputador, deverá ser comprovada a adequação a norma "FCC-B" ou equivalente adotada pelo INMETRO; Atender à diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou apresentar comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil- polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb).

### **4.2 GARANTIA**

O equipamento proposto deverá possuir garantia de no mínimo 12 meses. Não serão aceitas adaptações no equipamento (adição de componentes pelo licitante). A empresa FABRICANTE do equipamento deverá prover assistência técnica em todo território brasileiro e deverá dispor de um número telefônico para suporte técnico e abertura de chamados técnicos; Todos os drivers para o microcomputador/monitor deverá estar disponível para download no website do FABRICANTE do equipamento;

## **5. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 5.1 A contratada terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de compra ou documento equivalente, para realizar a entrega dos produtos requisitados, tendo início à contagem após o recebimento da ordem de serviço pela PMS.
- 5.2 Os Equipamentos deverão ser novos de fábrica, com garantia mínima de 12 meses.
- 5.3 A execução dos serviços será efetuada mediante expedição, pela Administração Pública do Formulário "Autorização de Fornecimento/Execução", que deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números da licitação, do processo, bem como a identificação registrada.
- 5.4 A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do pregão, do processo, bem como a identificação da Registrada.
- 5.5 A Ordem de Serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Registrada, inclusive fac-simile e correio eletrônico.
- 5.6 Os serviços serão prestados da seguinte forma:



25	
Nº	Rubrica

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 11.400.251/0001-80

- a) PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmo e consequente aceitação.
  - b) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da conformidade dos serviços e consequente aceitação
- 5.7 Se a qualidade/eficacia dos serviços/produtos prestados/fornecidos não corresponder as especificações do Edital e à proposta apresentada pela registrada, estes serão desaprovados, podendo-se aplicar as penalidades cabíveis.
- 5.8 Correrão por conta da registrada todas as despesas de transporte, seguros, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, custo de operação, manutenção, garagem e combustíveis utilizados, provenientes a prestação dos serviços/fornecimentos.
- 5.9 A presente Contratação/Aquisição para os registros dos preços, terá sua VIGENCIA fixada em até **12 meses**, a contar da data de sua assinatura do respectivo contrato, e, da posterior publicação de seu extrato na imprensa oficial pertinente, conforme normatiza a Lei 8.666/93 e/ou 10.520/02.

### **6. DO CONTRATO E O PAGAMENTO**

- 6.1 O contrato de prestação de serviços/fornecimento, terá sua **VIGÊNCIA ATÉ 12 meses**, na mesma proporção que a validade dos registros dos preços contratados.
- 6.2 O pagamento da Ordens de Serviços/Fornecimentos será efetuado em PARCELAS MENSAS, por faturamento dos serviços/fornecimento efetivamente realizados e aceitos pela Fiscalização.
- 6.3 O pagamento dos serviços/fornecimento prestados será efetuado **até o 15º dia útil do mês subsequente ao do faturamento** que atestada a execução/fornecimento da etapa dos serviços.
- 6.4 Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 1) Nota Fiscal;
  - 2) Certidão negativa do INSS, FGTS, Tributos Federais, Tributos Municipais;
  - 3) Apresentação do nº da conta bancária que se efetuará o depósito ou crédito;
  - 4) Apresentação do comprovante da caução de garantia do contrato;
  - 5) Guias pagas do PIS e COFINS com competência referente ao mês anterior a prestação dos serviços faturados;
  - 6) **Para as empresas optantes pelo Simples Nacional** apresentar guia "DAS" devidamente paga acompanhada da declaração e comprovante do Simples Nacional.
- 6.5 É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços/fornecimentos.
- 6.6 A liberação para pagamento da primeira medição/entrega/fatura dos serviços/fornecimentos executados, pela Secretaria de Saúde de Sooretama, fica condicionado à prestação da caução de garantia ou outro quesito exigido no edital que originou o contrato.

Rua Basilio Cerri, 44, Centro, Sooretama – ES

CEP: 29.927-000 – Tel.: (27) 3273-2072 – E-mail: [saude@sooretama.es.gov.br](mailto:saude@sooretama.es.gov.br)



76	
Nº	Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 11.400.251/0001-80

**7.0 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Ressalto que as despesas provenientes desta contratação serão custeadas da seguinte forma:

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

005001.1012600241.053 – INFORMATIZAÇÃO DA REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO

44905200000 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recurso:

12150000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS - SAÚDE

Ficha nº. 041.

**8.0 NOMEAÇÃO DE RESPONSÁVEL EM FISCALIZAR E ACOMPANHAR O CONTRATO**

Ficará nomeado através de portaria um servidor municipal, como Responsável em Fiscalizar e acompanhar o presente contrato.

Sooretama – ES, 07 de Julho 2021.

**EDINALVA PEREIRA SOUZA CUNHA**

Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº 144/2021, de 02 de Março de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SOORETAMA**

77	WJ
Nº	Rubrica

Sooretama/ES, 07 de julho de 2021.

**A CONTABILIDADE**  
**PROCESSO Nº 2025/2021**


Trata-se o referido processo a aquisição de MICROCOMPUTADORES para atender as necessidades das unidades pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a solicitação da Ilma. Secretária Municipal de Saúde em fls. Nº69/70.

Considerando o termo de referência em fls. Nº71/76.

Encaminho aos autos, AUTORIZANDO a certificação da dotação orçamentaria informada pela Secretaria em fls. Nº76 e posterior encaminhe a SEMSUGEC para as devidas formalizações, considerando a indicação do fornecedor pela secretaria, na modalidade de DISPENÇA DE LICITAÇÃO.

Atenciosamente,

  
**Alessandro Broedel Torezani**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA**





**MUNICIPIO DE SOORETAMA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SOORETAMA**  
**ESPÍRITO SANTO**  
**11.400.251/0001-80**  
**NOTA DE PRÉ EMPENHO Nº 0000108/2021 - LIBERADA**

78	Nº
FL	RUBRICA
Nº PROCESSO	

**Determino o Pré Empenho da forma abaixo**

Exercício : 2021

Ficha : 0000041

Data : 09/07/2021

Data Ref: 09/07/2021

Valor : **55.704,00**

Órgão : 005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE  
 Unidade Orçamentária : 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE  
 Função : 10 - Saúde  
 Subfunção : 126 - Tecnologia da Informação  
 Programa : 0024 - RESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DE SAÚDE  
 Projeto/Atividade : 1.053 - INFORMATIZAÇÃO DA REDE DE SAÚDE DO MUNICIPIO  
 Elemento Despesa : 44905200000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE  
 Fonte de Recurso : 22150000000 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL

Favorecido :

CNPJ/CPF :

Bairro :

Cidade :

Endereço :

UF :

Histórico : REFERENTE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 243/PMM/2020, PREGAO PRESENCIAL Nº 35/PMM/2020 ORIUNDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS/MG PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MICROCOMPUTADORES.

Saldo Anterior Ficha	55.704,00	Valor Pré Empenho	55.704,00	Saldo Disponível	0,00
----------------------	-----------	-------------------	-----------	------------------	------

(cinquenta e cinco mil setecentos e quatro reais )

Nº Requisição :

Nº Processo : 0002025/2021

Modalidade : Não Aplicável

Objeto :

**SUBELEMENTO**

44905219000 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS 55.704,00

**LANÇAMENTO:**

Nº	Débito	Valor	Crédito	Valor
<b>Pré Empenho - Emissão de Pré-empenho - Reserva De Dotação - Investimentos</b>				
0	1 522810100000 - PRE-EMPENHOS EMITIDOS	55.704,00	622120200000 - CREDITO PRE-EMPENHADO	55.704,00
0	1 622110000000 - CRÉDITO DISPONÍVEL	55.704,00	622910100000 - PRE-EMPENHOS A EMPENHAR	55.704,00

**Local/Data/Assinaturas**

SOORETAMA, 09 de julho de 2021

  
 EDINALVA PEREIRA DE SOUZA

Nº	Rubrica
79	ndf



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES**  
**CNPJ. 01.612.155/0001-41**

Sooretama-ES, 09 de julho de 2021.

**A SEMSUGEC**

**Processo Administrativo nº 002025/2021**

Considerando a solicitação apresentada pela Secretária Municipal de Saúde às fls. 02/09 e 71/76, referente Adesão a Ata de Registro de Preços nº 243/PMM/2020, oriunda do Pregão Presencial nº 35/PMM/2020 ofertado pela Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG, para eventual e futura contratação de empresa especializada no fornecimento de microcomputadores tipo desktop (computadores e periféricos) para atender as necessidades das Unidades pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde, conforme portaria nº 3.393 de 11 de dezembro de 2020 com o objetivo de informatizar as equipes de Saúde da Família e equipes de Atenção Primária por meio da implementação de Prontuário Eletrônico.

Considerando a informação/indicação de dotação orçamentaria às fls. 76.

Considerando a solicitação do Prefeito Municipal às fls. 77.

Encaminhamos a nota de Pré-empenho às fls. 78, conforme despacho às fls. 77 para amplo conhecimento e devidas providências.

Atenciosamente,

**Neuzinéia Machado de Menezes**  
**Setor de Contabilidade**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES.  
CNPJ. 01.612.155/0001-41.

80	
Nº	Rúbrica

## DESPACHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS

Sooretama-ES, 09 de Julho de 2021.

### A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Ilma Secretária

Processo nº. 2025/2021

Trata-se de processo administrativo inicialmente instaurado para Contratação de empresa para aquisição de computadores e periféricos para atender as necessidades das unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde.

Salienta-se inicialmente que a Secretaria requisitante solicitou a adesão à Ata de Registro de preços nº 243/PMM/2020, Município de Matozinhos-MG, o fornecedor registrado o qual se pretende aderir/contratar por meio da ARP, é a empresa **LICITA BRASIL SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA EIRELI**, inscrita sob CNPJ nº. 27.333.217/0001-70, onde encontra-se acostado pela Secretaria as fls. 10/43 dos autos informações pertinentes a ARP.

Relata também que a Secretaria requisitante confere os itens da ATA nº 243/PMM/2020, dizendo que os mesmos atendem o descritivo e quantidade.

As fls. 69-76 dos autos, vemos a presença da 1ª RETIFICAÇÃO ao termo de referencia apresentado pela Ilma Secretária de Saúde, onde a mesma justifica as alterações em razão de REDUÇÃO na quantidade dos itens a serem adquiridos (vide).

As fls. 77 dos autos, o Exmo Prefeito autorizou a ADESÃO, posto que, se trata de contratação via dispensa de licitação (vide).

As fls. 78, já consta a nota de pré-empenho das despesas, estando a mesmas ainda sem a assinatura de validação da secretária requisitante, o que precisará ser suprido pela área responsável em momento oportuno.

Assim, reiteramos na íntegra todos os termos do nosso despacho exarado as fls. 59-63 dos autos, e, apresentamos uma vez mais, a listagem dos itens que a nosso entender, precisam ser preenchidos para andamento do presente pedido. Vejamos:

1. Documento original e/ou reconhecido, de anuência do fornecedor, concordando com a adesão pretendida pela PMS;
2. Documento original e/ou reconhecido de anuência expressa do gestor da ARP concedendo a adesão ao município de Sooretama/ES, bem como atestando seu gerenciamento;
3. Documentos de habilitação do pretense contratado, o que a nosso sentir, precisa ser nos moldes do Edital da licitação vencida que originou a ARP em adesão, conforme rol de documentos elencados as fls. 18.v a 20.v dos autos (cópia do Edital), e;
4. **Publicação da ARP em adesão de forma resumida na Imprensa Oficial para eficácia e validade da mesma. Sendo esse um requisito que a nosso ver, é inafastável. S.M.J. de vossa senhoria.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES.  
CNPJ. 01.612.155/0001-41.

RY	CA
Nº	Rubrica

## DESPACHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS

### 4. INSTAMOS

Após vossa análise e parecer, sejam promovidos os procedimentos apontados para melhor instrução dos autos, e, para preenchimento dos requisitos mínimos anteriormente elencados nesse despacho.

Por fim, feito tudo isso, **devem os autos retornar aos nossos cuidados** para as demais providencia inerentes ao caso, dentre elas, a elaboração do termo de contrato.

Sem mais para o momento,

  
Adiclei Bras Bazoni

Secretário Municipal de Suprimentos e Gestão de Contratos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
CNPJ: 11.400.251/0001-80

**DESPACHO**

**AO GABINETE**

**Processo Nº. 2025/2021**

Trata-se de pretensa Adesão à Ata de Registro de Preços nº. 243/PMM/2020, oriunda do pregão presencial nº. 35/PMM/2020 Processo Administrativo nº. 48/PMM/2020 ofertado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS - MG, para a aquisição de MICROCOMPUTADORES, para atender as diversas demandas desta Secretaria Municipal de Saúde e suas respectivas Unidades.

Encaminho os autos ao GABINETE, para conhecimento e autorização do Exmo. Prefeito para que proceda com os tramites de ANUÊNCIA de adesão ao GESTOR da Ata de Registro de Preços nº. 243/PMM/2020, oriunda do pregão presencial nº. 35/PMM/2020 Processo Administrativo nº. 48/PMM/2020 ofertado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS - MG, bem com ANUÊNCIA da empresa LICITA BRASIL SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA EIRELI, vencedora do Certame. Pois após cotação de preços executada pela Secretaria Municipal de Suprimentos e Gestão de Contratos, conforme mapa de cotações fls. 58, torna-se mais vantajoso a pretensa adesão.

Segue abaixo as quantidades a serem contratadas através da adesão da ata supracitada:

<b>LICITA BRASIL SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA EIRELI</b>						
<b>CNPJ: 27.333.217/0001-70, Rua dos Tupis, 457, sala 1103, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP 30.190-061</b>						
ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNID	VALOR TOTAL
1	UNID	12	Microcomputador tipo Desktop com as especificações mínimas ou superior, em conformidade com as especificações contidas no Termo de referência Anexo IX do Edital.	TCORP ORION SERIES MONITOR TRONOS ESTABILIZADOR NIMAG 500VA BI	R\$ 4.642,00	R\$ 55.704,00



83	
Nº	Rubrica

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
CNPJ: 11.400.251/0001-80

**DESPACHO**

O pagamento será efetuado da seguinte forma: deverá ser feito em até 30 (trinta) dias, após atestada pelo fiscal do contrato, devendo o licitante proponente conceder a entrega da nota fiscal no endereço informado pela secretaria requisitante, e deverá constar no corpo da nota o nº do processo, pregão e ata, junto com a entrega do objeto.

A entrega ocorrerá de FORMA ÚNICA por meio de solicitação encaminhada pela secretaria requisitante através da Autorização de Fornecimento devidamente assinada, e o seu prazo é de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, e a entrega será feita no Almojarifado Central, na rua Basílio Cerri, Nº 44, Centro – Sooretama/ES.

Após vosso parecer, caso favorável ao solicitado, sejam os autos encaminhados à Secretaria Municipal de Suprimentos e Gestão de Contratos para as demais providências.

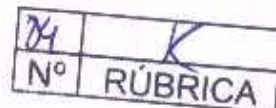
Sooretama-ES, 23 de julho de 2021.

Respeitosamente,

**EDINALVA PEREIRA SOUZA CUNHA**  
**Secretária Municipal de Saúde**  
Decreto nº 144/2021, de 02 de março de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SOORETAMA**



OF/GAB/PREFEITO Nº 219/2021

A Exma. Senhora Prefeita Municipal de Matozinhos – MG  
Zélia Alves Pezzini

Assunto: Pedido de Aceite e liberação de uso de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Sooretama (ES), situada na Rua Vitório Bobbio 281 – CEP 29.927-000, com o fulcro no artigo 22 §1º, do decreto 7.892 de 23/01/2013, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, com nossos cordiais cumprimentos, **reporto-me por via do presente, manifestar o interesse deste órgão em aderir a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 243/PMM/2020, oriundo do Pregão Presencial nº48/PMM/2020 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS (MG),** cujo o fornecedor é a Empresa LICITA BRASIL SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA EIRELI, CNPJ 27.333.217/0001-70, de acordo com a especificação de quantidade e itens conforme segue no quadro abaixo.

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNID	VALOR TOTAL
1	UNID	12	Microcomputador tipo Desktop com as especificações mínimas ou superior, em conformidade com as especificações contidas no Termo de referência Anexo IX do Edital.	TCORP ORION SERIES MONITOR TRONOS ESTABILIZADOR NIMAG 500VA BI	R\$ 4.642,00	R\$ 55.704,00

Registro que a contratação pretendida se afigurar como medida vantajosa, modo que nos manifestamos favorável.

Atenciosamente,

Sooretama-ES, 26 de julho de 2021.

ALESSANDRO BROEDEL  
TOREZANI:03181828742

Assinado de forma digital por  
ALESSANDRO BROEDEL  
TOREZANI:03181828742  
Dados: 2021.07.26 14:21:48 -0300

**Alessandro Broedel Torezani**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA**



Prefeitura  
Municipal

Gabinete Prefeito <gabinete@sooretama.es.gov.br>

## Adesão a ATA de registro de Preço nº 243/PMM/2020.

85	K
Nº	RÚBRICA

Gabinete Prefeito <gabinete@sooretama.es.gov.br>

26 de julho de 2021 14:32

Para: GABINETE@matozinhos.mg.gov.br, SEPLAG@matozinhos.mg.gov.br, COMPRASMATOZINHOS@gmail.com

Boa Tarde,


Segue em anexo pedido de aceite a ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 243/PMM/2020 Pregão Presencial nº 35/PMM/2020.

Atenciosamente,

**Solicito a gentileza de confirmar o recebimento.**

 Foto

Alessandro Broedel Torezani  
Prefeito Municipal de Sooretama (ES)

 OFICIO 219\_2021 ADESÃO DE ATA DA PREFEITURA DE MATOZINHOS.pdf  
280K





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SOORETAMA**

86	K
Nº	RÚBRICA

OF/GAB/PREFEITO Nº 220/2021

A Exma. Senhora Representante da Empresa LICITA BRASIL SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA EIRELI  
VALERIA GUERHARDT

**Assunto:** Pedido de Aceite e liberação de uso de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Sooretama (ES), situada na Rua Vitório Bobbio 281 – CEP 29.927-000, com o fulcro no artigo 22 §1º, do decreto 7.892 de 23/01/2013, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, com nossos cordiais cumprimentos, **reporto-me por via do presente, manifestar o interesse deste órgão em aderir a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 243/PMM/2020, oriundo do Pregão Presencial nº48/PMM/2020 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS (MG),** cujo o fornecedor é a Empresa LICITA BRASIL SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA EIRELI, CNPJ 27.333.217/0001-70, de acordo com a especificação de quantidade e itens conforme segue no quadro abaixo.

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNID	VALOR TOTAL
1	UNID	12	Microcomputador tipo Desktop com as especificações mínimas ou superior, em conformidade com as especificações contidas no Termo de referência Anexo IX do Edital.	TCORP ORION SERIES MONITOR TRONOS ESTABILIZADOR NIMAG 500VA BI	R\$ 4.642,00	R\$ 55.704,00

Registro que a contratação pretendida se afigurar como medida vantajosa, modo que nos manifestamos favorável.

Atenciosamente,

Sooretama-ES, 26 de julho de 2021.

ALESSANDRO BROEDEL Assinado de forma digital por  
TOREZANI:03181828742 ALESSANDRO BROEDEL  
TOREZANI:03181828742  
Data: 2021.07.26 14:22:45 -03'00'

**Alessandro Broedel Torezani**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA**

Rua Vitório Bobbio, nº 281 – Centro  
Sooretama- ES - CEP: 29927-000  
WWW.SOORETAMA.ES.GOV.BR



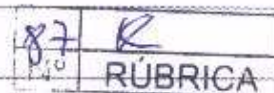
Prefeitura  
Municipal

Gabinete Prefeito <gabinete@sooretama.es.gov.br>

---

**Adesão a ATA de registro de Preço nº 243/PMM/2020.**

---



Gabinete Prefeito <gabinete@sooretama.es.gov.br>

Para: licitacao2@licitabrasil.inf.br, licitabrasil@licitabrasil.inf.br

26 de julho de 2021 14:34

Boa Tarde,

Segue em anexo pedido de aceite a ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 243/PMM/2020 Pregão Presencial nº35/PMM/2020.

Atenciosamente,

**Solicito a gentileza de confirmar o recebimento.**

 Foto

---

Alessandro Broedel Torezani  
Prefeito Municipal de Sooretama (ES)



---

**OFICIO 220\_2021 ADESÃO DE ATA DA PREFEITURA DE MATOZINHO COM A EMPRESA LICITA  
BRASIL.pdf**  
193K

Prefeitura  
Municipal

Gabinete Prefeito &lt;gabinete@sooretama.es.gov.br&gt;

88	K
Nº	RÚBRICA

**FW: Adesão a ATA de registro de Preço nº 243/PMM/2020.**

**Fabiano de Almeida Ferreira** <fabiano.ferreira@matozinhos.mg.gov.br>  
Para: gabinete@sooretama.es.gov.br  
Cc: gabinete <gabinete@matozinhos.mg.gov.br>

3 de agosto de 2021 16:08

**Exmo. Sr. Alessandro B. Torezani****Prefeito Municipal**

Em virtude de procedimentos internos e diretrizes de gestão, estamos impossibilitados de conceder adesão à referida ata, conto com a sua compreensão e permaneço a disposição para o que necessitar.

Reforço meus sinceros agradecimentos e votos de elevada estima e consideração.

**Fabiano Almeida Ferreira**

Secretário de Planejamento, Administração e Governo

+55 31 3712-1919 | 98661-2507

Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – Centro – Matozinhos/MG



**De:** gabinete <gabinete@matozinhos.mg.gov.br>  
**Data:** terça-feira, 3 de agosto de 2021 15:20  
**Para:** <fabiano.ferreira@matozinhos.mg.gov.br>  
**Assunto:** ENC: Adesão a ATA de registro de Preço nº 243/PMM/2020.

Prezado Fabiano,

Boa tarde.

Encaminho o email solicitado.

Atenciosamente,

89	K
Nº	RÚBRICA

**Weverton Henrique**

Assistente Administrativo

+55 31 3712-7147

Prefeitura Municipal de Matozinhos

Praça Bom Jesus, 99 – Centro – Matozinhos/MG



---

**De:** Gabinete Prefeito [mailto:gabinete@sooretama.es.gov.br]

**Enviada em:** segunda-feira, 26 de julho de 2021 14:32

**Para:** GABINETE@matozinhos.mg.gov.br; SEPLAG@matozinhos.mg.gov.br;  
COMPRASMATOZINHOS@gmail.com

**Assunto:** Adesão a ATA de registro de Preço nº 243/PMM/2020.

Boa Tarde,

Segue em anexo pedido de aceite a ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 243/PMM/2020 Pregão Presencial nº35/PMM/2020.

Atenciosamente,

**Solicito a gentileza de confirmar o recebimento.**

\_\_\_\_\_

Alessandro Broedel Torezani

Prefeito Municipal de Sooretama (ES)

 **OFICIO 219\_2021 ADESÃO DE ATA DA PREFEITURA DE MATOZINHOS.pdf**  
280K

90	R
Nº	RÚBRICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SOORETAMA**

91	K
Nº	RICA

Sooretama/ES, 03 de agosto de 2021.

**A SAUDE**  
**PROCESSO Nº 2025/2021**

Trata-se o referido processo a aquisição de MICROCOMPUTADORES para atender as necessidades das unidades pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a solicitação de adesão a Ata encaminhada a Prefeitura de Matozinhos e Empresa Licita Brasil Soluções em Tecnologia Eireli em fls. nº 84/87.

Considerando que a Prefeitura de Matozinhos, indeferiu o nosso pedido. Encaminho aos autos, para ciência e demais providências.

Atenciosamente,

  
**Alessandro Broedel Torezani**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
Secretaria Municipal de Saúde  
CNPJ: 11.400.251/0001-80

Nº	Rubrica

## DESPACHO

Sooretama/ES, 26 de outubro de 2021.

### AO GABINETE

#### Processo Nº. 2025/2021

Trata-se de procedimento inicialmente instaurado visando aquisição de MICROCOMPUTADORES, formalizado inclusive em interesse em aderir ARP nº. 243/PMM/2020, PP nº. 035/PMM/2020, Processo nº. 48/PMM/2020 da Prefeitura Municipal de Matozinhos – MG, ofertado pela empresa LICITA BRASIL SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA EIRELI.

Considerando o despacho ao gabinete do Exmo. Prefeito, fls. 82/83, solicitando a anuência de adesão ao gestor da ata supracitada, bem como a empresa vencedora do certame.

Considerando a resposta da Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG, na qual alega impossibilidades em conceder a adesão, como consta nas fls. 88.

Considerando que a aquisição, por esta **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOORETAMA** dos MICROCOMPUTADORES, seria muito significativa para atender as diversas demandas desta Secretaria Municipal de Saúde. A aquisição se justifica pela necessidade de atender a **PORTARIA Nº 3.393 de 11 de dezembro de 2020** com o objetivo de informatizar as equipes de Saúde da Família e equipes de Atenção Primária por meio da implementação de Prontuário Eletrônico.

DIANTE DO EXPOSTO e da necessidade em adquirir o objeto para informatização das unidades básicas de saúde, encaminhamos os autos ao GABINETE para conhecimento dos fatos, VALIDAÇÃO do novo TERMO REFERÊNCIA com alteração das quantidades do objeto como segue em apenso e autorização quanto ao procedimento licitatório na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO para Registro de Preços dos mesmos, em seguida caso seja favorável vosso parecer quanto ao aspecto de informações inseridas no Termo de Referência, sejam os autos encaminhados à **Secretaria Municipal de Suprimentos e Gestão de Contratos** para as demais tratativas do processo em epígrafe.

Certo de que este será acolhido por Vossa Excelência, desde já, agradecemos, nos colocando à disposição para o que se fizer necessário.

Respeitosamente.

EDINALVA PEREIRA SOUZA CUNHA  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto nº. 144/2021, 02/03/2021.



## 2ª RETIFICAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

### 1. APRESENTAÇÃO:

Este termo de referência tem como objetivo estabelecer as atribuições da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, o relacionamento entre as partes, a forma e a descrição detalhada dos serviços e dos produtos a serem adquiridos.

### 2. OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a contratação de empresa especializada no fornecimento de computadores e periféricos para atender as necessidades das unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde.

### 3. JUSTIFICATIVA:

Justifica-se a aquisição de Computadores pela necessidade de adquirir equipamentos novos para atualização e/ou substituição de aparelhos para melhor atendimento nas Unidades de Estratégia de Saúde da Família da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Sooretama.

A instalação de computadores ligados à rede de internet nas Unidades Básicas de Saúde é imprescindível para que o sistema único de saúde seja alimentado com propriedade e o bom andamento do atendimento nas unidades. Portanto, torna-se imprescindível a necessidade da compra dos itens relacionados neste Termo de Referência.

Assim, a contratação visa atender as inúmeras demandas da Secretaria de Saúde, de forma a manter contínua, com eficiência e também com qualidade os serviços públicos prestados à sociedade.

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	UNID	25	<p>Microcomputador tipo Desktop com as especificações: <b>Gabinete da CPU</b> Gabinete tipo SFF (Small Form Factor), compatível com padrão ATX, micro ATX ou BTX, permitindo a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador; O gabinete deverá ter projeto tool-less, ou seja, que não necessite ferramentas para remoção de periféricos como: disco rígido, módulos de memória RAM, placas de expansão e unidade óptica. Será aceito o uso de parafusos recartilhados somente na tampa Deve possuir dispositivo físico que gere alerta de abertura do gabinete</p> <p><b>Fonte de Alimentação</b> Fonte de alimentação com as configurações mínimas: da mesma marca do fabricante do equipamento, padrão ATX, micro ATX ou BTX com potência de no mínimo 200 Watts, suficiente para o funcionamento do computador na configuração máxima suportada, deve</p>





7/4	1
Nº	Rubrica

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 11.400.251/0001-80

possuir eficiência mínima de 92%; A fonte deve estar em conformidade com o programa Energy Star; Faixa de tensão de entrada de 100-240VAC a 50-60Hz, com seleção automática de tensão; Fornecer o cabo de alimentação no novo padrão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136.

**Processador:** Processador com as configurações mínimas: 4 (quatro) núcleos e 4 (quatro) threads, com arquitetura x86 e 14nm, além de memória cache integrada ao processador; Frequência de clock de, no mínimo, 3.6 GHz; Memória cachê de, no mínimo, 6 MB; DMI, no mínimo, 8 GT/s; Possuir processador gráfico integrado; Possuir suporte a VT-x e AVX 2.0; O processador deverá ser da família mais atual disponibilizada pelo fabricante O processador deverá atingir índice mínimo de 7.180 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark ([http://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php)).

**Memória RAM:** Memória RAM, tipo DDR4 ou superior, com, no mínimo, 8 (oito) GB, instaladas em dois módulos idênticos de, no mínimo, 2400 MHz, compatíveis com o barramento da placa principal, com suporte à tecnologia de canal duplo (dual channel) ou superior, expansível até, no mínimo, 64 (sessenta e quatro) GB.

**Placa de rede:** Interface de rede integrada à placa-mãe no modelo 10/100/1000 Mbps;

**Áudio e vídeo:** Controladora de áudio on-board de alta definição; Controladora de vídeo integrada com suporte à DirectX 11.1 e OpenGL 4.0; Memória de vídeo compartilhada com a memória principal do sistema de forma dinâmica, com capacidade de endereçamento até a quantidade total de memória RAM suportada pelo equipamento; Suporte a resolução de até 2560x1600 a 60 Hz de taxa de atualização; Suporte a multi-tela, ou seja, 02 (dois) monitores de vídeo.

**Disco rígido:** 1(um) SSD 480Gb ou superior com as características mínimas: Interface: SATA III 6 Gb/s, Desempenho mínimo: 500 Mb/s para leitura e superior a Desempenho: 400 Mb/s para gravação.

**Unidade ótica:** Unidade de DVD±RW dual-layer interna; Interface tipo Serial ATA ou superior; Luz indicadora de leitura; Botão de ejeção na parte frontal da unidade; Deverá possuir trava para a mídia para o caso de posicionamento vertical da unidade; Deverá possuir mecanismo na parte frontal da unidade que possibilite a ejeção de emergência em caso de travamento de mídia óptica na unidade.

**Teclado e Mouse:** Teclado padrão ABNT-2 com teclado numérico e teclas de função, conector padrão USB e resistente a derramamento de líquidos; Mouse com 3 botões, sendo 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem, conector padrão USB e resolução mínima de 1000DPI; Mouse Pad Ergonômico com apoio macio para o pulso, antiderrapante e que evite o deslizamento indesejável do mouse durante o uso.

**Monitor:** LCD de no mínimo 23" polegadas (01 monitor por estação); Tecnologia de painel: LED Possuir, no mínimo, 01 (uma) entrada de vídeo VGA ou Display port ; Possuir no mínimo 1 (uma) entrada de vídeo HDMI; Possuir no mínimo, resolução de 1920x1080; O monitor deverá vir acompanhado com cabo Display port ou VGA e HDMI.

**Placa mãe:** O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador, com suporte ao barramento de comunicação com o processador de, no mínimo, 2400 MHz; Possuir, no mínimo, 4 (quatro) slots de memória DDR4 ou superior Possuir chip TPM 2.0 (Trusted Platform



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 11.400.251/0001-80

Nº	Rubrica

Module) ou versão superior Possuir, no mínimo, 2 (duas) portas SATA 3.0 integradas à placa mãe; Deverá possuir slot M.2 para instalação de interface WIFI e disco SSD (M.2 SATA e PCI NVMe); A placa mãe deve possuir número de série registrado na sua BIOS Possuir, no mínimo, 8 (oito) portas USB integradas, sendo no mínimo 4 na versão 3.1; Possuir, no mínimo, 01 (um) conector de vídeo padrão VGA ou Display port; Possuir, no mínimo, 01 (um) 01 (um) conector de vídeo padrão Possuir conectores frontais para fone de ouvido e microfone, sendo aceita interface tipo combo. Para o painel traseiro, mínimo de 02 conexões, sendo uma para saída e outra para entrada de áudio, sendo aceita interface tipo combo ou line out;

**Bios e Segurança:** BIOS residente em flash ROM compatível com o padrão UEFI O Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash ROM; BIOS desenvolvido pelo mesmo FABRICANTE do equipamento ou ter direitos de copyright sobre o mesmo, comprovado através de atestado ou declaração fornecido pelo FABRICANTE do equipamento. BIOS português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<http://www.uefi.org>) O fabricante possui compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <http://www.uefi.org/members> na categoria membros. BIOS deve possuir opção de criação de senha de acesso ao sistema de configuração do equipamento, bem como de cada disco rígido conectado à placa mãe; Suportar o recurso WOL (Wake on LAN).

**Controladora de Vídeo** Controladora de vídeo integrada com suporte à DirectX 11.1 e OpenGL 4.0; Memória de vídeo compartilhada com a memória principal do sistema de forma dinâmica, com capacidade de endereçamento até a quantidade total de memória RAM suportada pelo equipamento; Suporte a resolução de até 2560x1600 a 60 Hz de taxa de atualização; Suporte a multi-tela, ou seja, 02 (dois) monitores de vídeo.

**Software :** Sistema operacional Windows 10 Pro 64 bits ou superior, em português; O sistema operacional deve estar pré-instalado, bem como, todos os drivers de adaptadores internos necessários para seu funcionamento; Deve ser fornecida mídia com todos os drivers, necessário para o funcionamento do equipamento; O fabricante deve disponibilizar no seu respectivo web site, download gratuito de todos os Drivers de dispositivos, BIOS e Firmwares para o equipamento ofertado;

**Acessórios:** Devem ser fornecidos junto com o equipamento, todos os acessórios e cabos necessários para o pleno funcionamento do mesmo. Cor do gabinete, monitor e mouse deverá ser da mesma.

**Estabilizador:** Estabilizador com potência nominal 500VA Padrão de qualidade ISO 9001:2008, e que atenda à norma de segurança e desempenho NBR 14373:2006 da ABNT, Mínimo de 4 tomadas no padrão NBR 14136. Com Proteção de sobrecarga, e Indicadores luminosos se a rede está normal, alta crítica, baixa crítica e sobrecarga; Fusível rearmável que permite acionar o Módulo Isolador após um evento de curto circuito ou sobrecarga na saída, sem a necessidade de substituir o fusível; Mínimo de 8 estágios de regulação Voltagem bivolt automático: entrada 115/220V~ com seleção automática e saída 115V~, Com Filtro de linha interno que atenua ruídos provenientes da rede elétrica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 11.400.251/0001-80

96	1
Nº	Rubrica

**5. CERTIFICAÇÕES E COMPROVAÇÕES TÉCNICAS:**

A empresa licitante deverá entregar os microcomputadores com todos os componentes incluindo seus respectivos cabos, drivers, e documentação técnica necessária à instalação para seu perfeito funcionamento. O equipamento ofertado deve possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou CISPR22 ou similar, emitida por instituição acreditada pelo INMETRO; possuir certificado de compatibilidade elétrica IEC 60950-1:2001 (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment), para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos. Ou estar aderente à norma UL 1950. Deve possuir baixo nível de ruído conforme NBR 10152 ou ISO 7779 ou equivalente. Para o microcomputador, deverá ser comprovada a adequação a norma "FCC-B" ou equivalente adotada pelo INMETRO; Atender à diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou apresentar comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil- polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb).

**6. GARANTIA:**

O equipamento proposto deverá possuir garantia de no mínimo 12 meses. Não serão aceitas adaptações no equipamento (adição de componentes pelo licitante). A empresa FABRICANTE do equipamento deverá prover assistência técnica em todo território brasileiro e deverá dispor de um número telefônico para suporte técnico e abertura de chamados técnicos; Todos os drivers para o microcomputador/monitor deverá estar disponível para download no website do FABRICANTE do equipamento.

**7. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:**

7.1 A contratada terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, para realizar a entrega dos objetos requisitados, tendo início à contagem após o recebimento enviado pela secretaria requisitante.

7.2 Os Equipamentos deverão ser novos de fábrica, com garantia mínima de 12 meses.

7.3 A entrega do objeto será efetuada mediante expedição, pela Administração Pública do Formulário "**Autorização de Fornecimento**", que deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números da licitação, do processo, bem como a identificação registrada.

7.4 A Ordem de Serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Registrada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

7.5 Os equipamentos serão entregues da seguinte forma:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 11.400.251/0001-80

27	J
Nº	Rubrica

a) PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmo e consequente aceitação.

b) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da conformidade dos serviços e consequente aceitação.

7.6 Se a qualidade/eficácia dos equipamentos fornecidos não corresponder as especificações do Edital e à proposta apresentada pela registrada, estes serão desaprovados, podendo-se aplicar as penalidades cabíveis.

7.7 Correrão por conta da registrada todas as despesas de transporte, seguros, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, custo de operação, manutenção, garagem e combustíveis utilizados, provenientes a prestação dos serviços/fornecimentos.

7.8 A presente Contratação/Aquisição para os registros dos preços, terá sua VIGENCIA fixada em até **12 meses**, a contar da data de sua assinatura do respectivo contrato, e, da posterior publicação de seu extrato na imprensa oficial pertinente, conforme normatiza a Lei 8.666/93 e/ou 10.520/02.

### 8. DO CONTRATO E O PAGAMENTO:

8.1 O contrato de prestação de serviços/fornecimento, terá sua **VIGÊNCIA ATÉ 12 meses**, na mesma proporção que a validade dos registros dos preços contratados.

8.2 O pagamento da Ordens de Serviços/Fornecimentos será efetuado em PARCELAS MENSAIS, por faturamento dos serviços/fornecimento efetivamente realizados e aceitos pela Fiscalização.

8.3 O pagamento dos serviços/fornecimento prestados será efetuado **até o 15º dia útil do mês subsequente ao do faturamento** que atestada a execução/fornecimento da etapa dos serviços.

8.4 Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação dos seguintes documentos:

- 1) Nota Fiscal;
- 2) Certidão negativa do INSS, FGTS, Tributos Federais, Tributos Municipais;
- 3) Apresentação do nº da conta bancária que se efetuará o depósito ou crédito;
- 4) Apresentação do comprovante da caução de garantia do contrato;
- 5) Guias pagas do PIS e COFINS com competência referente ao mês anterior a prestação dos serviços faturados;
- 6) **Para as empresas optantes pelo Simples Nacional** apresentar guia "DAS" devidamente paga acompanhada da declaração e comprovante do Simples Nacional.

8.5 É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos fornecimentos.

8.6 A liberação para pagamento da primeira medição/entrega/fatura dos serviços/fornecimentos executados, pela Secretaria de Saúde de Sooretama, fica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**

Secretaria Municipal de Saúde

CNPJ: 11.400.251/0001-80

98	1
Nº	Rubrica

condicionado à prestação da caução de garantia ou outro quesito exigido no edital que originou o contrato.

**9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

9.1 Ressalto que as despesas provenientes desta contratação serão custeadas da seguinte forma:

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

005001.1012600241.053 – INFORMATIZAÇÃO DA REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO

44905200000 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recurso:

12150000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS – SAÚDE

12110000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE.

Ficha nº. 041.

**10. NOMEAÇÃO DE RESPONSÁVEL EM FISCALIZAR E ACOMPANHAR O CONTRATO:**

10.1 Ficará nomeado através de portaria um servidor municipal, como Responsável em Fiscalizar e acompanhar o presente contrato.

Sooretama – ES, 26 de outubro 2021.

**EDINALVA PEREIRA SOUZA CUNHA**

**Secretária Municipal de Saúde**

Decreto nº 144/2021, de 02 de Março de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SOORETAMA**

99	K
Nº	RÚBRICA

Sooretama/ES, 27 de outubro de 2021.

**A CONTABILIDADE**  
**PROCESSO Nº 2025/2021**

Trata-se o referido processo a aquisição de MICROCOMPUTADORES para atender as necessidades das unidades pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando o despacho da Ilma. Secretaria Municipal de Saúde em fls. nº 92.

Considerando a 2ª retificação ao termo de referência em fls. nº93/98.

Encaminho aos autos para certificar a dotação orçamentaria indicada em fls. nº 98 e em caso de dotação favorável encaminhe a SEMSUGEC para confirmação dos preços cotados, tendo em vista os meses que se passaram da cotação.

Atenciosamente,

  
**Alessandro Broedel Torezani**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA**

Nº	Rubrica
100	wf



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES**  
**CNPJ. 01.612.155/0001-41**

Sooretama-ES, 04 de novembro de 2021.

**A SEMSUGEC**

**Processo Administrativo nº 002025/2021**

Considerando a solicitação apresentada pela Secretária Municipal de Saúde às fls. 92/98, referente REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura contratação de empresa especializada no fornecimento de microcomputadores tipo desktop (computadores e periféricos) para atender as necessidades das Unidades pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde, conforme portaria nº 3.393 de 11 de dezembro de 2020 com o objetivo de informatizar as equipes de Saúde da Família e equipes de Atenção Primária por meio da implementação de Prontuário Eletrônico.

Considerando a informação/indicação de dotação orçamentaria às fls. 98, atestamos como existente dentro do orçamento do ano de 2021.

Considerando a solicitação do Prefeito Municipal às fls. 99.

Encaminhamos a nota de Pré-empenho de nº 108/2021 às fls. 78, tendo disponibilidade de dotação orçamentária para o exercício de ano de 2021 e em se tratando de REGISTRO DE PREÇOS não existe a necessidade de indicação de dotação orçamentaria no momento, segue processo para amplo conhecimento e devidas providências.

Atenciosamente,

**Neuzinéia Machado de Menezes**  
**Setor de Contabilidade**



## Pedido de Orçamento - Proc. 2025/2021 - Prefeitura Municipal de Sooretama/ES

13 mensagens

**SEMSUGEC** <semsugec@sooretama.es.gov.br>

5 de novembro de 2021 09:19

Para: simone@mindworks.com.br

Cco: Contrato <contrato@centermaq.com.br>, Izaias Fraga <izaias@ebalmaq.com.br>, contato@digitronicvix.com.br, SHARMAQ - Vendas <vendas@sharmaq.com.br>, vendas@ebinformatica.inf.br, patricia@r2computadores.com.br, pontual@pontualcomputadores.com.br, contato@coimbravirtual.com.br, brazeduardo@hotmail.com, vendas@shoppingdomicro.net, contato@matrixsolutions.com.br, jbvariedades@hotmail.com, JBCOM <jbcom@jbcom.net.br>, Ari Moveis Dragão Móveis <ari.assistencia@gmail.com>, argusatacadista@gmail.com, Neia Peroba <eletro.hiper@casagrandevirtual.com.br>, Ruhan Fanticheli - Gerente Sooretama <ruhan.fanticheli@moveislinhares.com.br>, marcioalexbatista@hotmail.com, "Luciano G. Bastos" <lucianogbastos@stilomaq.com.br>, "o: PC MIX COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA Linhares" <pcmixlinhares@gmail.com>, Mander Rander Bastos <mander@stilomaq.com.br>, manderzuqui@hotmail.com, POLI VENDAS <poli.vendas02@hotmail.com>, POLI COMERCIAL <poli.comercial@hotmail.com>, "Só Cartuchos TEL. 2733713686" <sotuchos@hotmail.com>, Linhares Suprimentos para informatica <linharessuprimentos@hotmail.com>, "plastifik@uol.com.br" <plastifik@uol.com.br>, sac@jfkas.com.br, Felipe Netto <felipe@linharesonline.com.br>, comercial@hrmsolucoes.com.br, contato@magmati.com.br, comercial@outview.com.br, wallace@outview.com.br, rduarda@globalsys.com.br

Bom dia!

Venho por meio deste solicitar de V.Sª, cotação de preço para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme relacionado na planilha e no Termo de Referência em anexo.

**AGUARDO O RETORNO DO ORÇAMENTO PREENCHIDO O MAIS BREVE POSSÍVEL, OU SE NÃO PUDER ATENDER FAVOR DECLINAR NESTE MESMO ENDEREÇO ELETRÔNICO, NUM PRAZO MÁXIMO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS.**

Antecipando meu agradecimento, firmo com estima e consideração.

*Miriani dos Santos Dias*  
Orçamentista


**\* FINEZA ACUSAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL \***

Prefeitura Municipal de Sooretama-ES

Secretaria Municipal de Suprimento e Gestão de Contratos

27-3273-1282

3 anexos

 **Pedido de Orçamento - Proc. 2025-2021 - Computadores.DOC**  
65K

 **Pedido de Orçamento - Proc. 2025-2021 - Computadores.pdf**  
646K

 **TR - Proc. 2025-2021 - Computadores.pdf**  
6393K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>

Para: semsugec@sooretama.es.gov.br

5 de novembro de 2021 09:19

101	
Ass	Rubrica





## Endereço não encontrado

Sua mensagem não foi entregue a **patricia@r2computadores.com.br** porque o endereço não foi encontrado ou não pode receber mensagens.

A resposta do servidor remoto foi:

550 No Such User Here"

Final-Recipient: rfc822; patricia@r2computadores.com.br  
Action: failed  
Status: 5.0.0  
Remote-MTA: dns; rmail.r2computadores.com.br. (108.167.169.28, the server for the domain r2computadores.com.br.)  
Diagnostic-Code: smtp; 550 No Such User Here"  
Last-Attempt-Date: Fri, 05 Nov 2021 05:19:55 -0700 (PDT)

----- Mensagem encaminhada -----

From: SEMSUGEC <semsugec@sooretama.es.gov.br>  
To: simone@mindworks.com.br  
Cc:  
Bcc: patricia@r2computadores.com.br  
Date: Fri, 5 Nov 2021 09:19:31 -0300  
Subject: Pedido de Orçamento - Proc. 2025/2021 - Prefeitura Municipal de Sooretama/ES  
----- Message truncated -----

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>  
Para: semsugec@sooretama.es.gov.br

5 de novembro de 2021 09:20



## Caixa de entrada do destinatário cheia

A mensagem não foi entregue a **pontual@pontualcomputadores.com.br**. A Caixa de entrada do destinatário está cheia ou está recebendo muitos e-mails no momento.

A resposta do servidor remoto foi:

550 Mailbox is full / Blocks limit exceeded / Inode limit exceeded

Final-Recipient: rfc822; pontual@pontualcomputadores.com.br  
Action: failed  
Status: 5.0.0  
Remote-MTA: dns; pontualcomputadores.com.br. (66.154.14.53, the server for the

102	10
1.	Rubrica

domain pontualcomputadores.com.br.)

Diagnostic-Code: smtp; 550 Mailbox is full / Blocks limit exceeded / Inode limit exceeded  
Last-Attempt-Date: Fri, 05 Nov 2021 05:20:25 -0700 (PDT)

----- Mensagem encaminhada -----

From: SEMSUGEC <semsugec@sooretama.es.gov.br>

To: simone@mindworks.com.br

Cc:

Bcc: pontual@pontualcomputadores.com.br

Date: Fri, 5 Nov 2021 09:19:31 -0300

Subject: Pedido de Orçamento - Proc. 2025/2021 - Prefeitura Municipal de Sooretama/ES

----- Message truncated -----

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>

5 de novembro de 2021 09:20

Para: semsugec@sooretama.es.gov.br



## Endereço não encontrado

Sua mensagem não foi entregue a **mander@stilomaq.com.br** porque o endereço não foi encontrado ou não pode receber mensagens.

A resposta do servidor remoto foi:

550 Nao existe este usuario neste dominio

Final-Recipient: rfc822; mander@stilomaq.com.br

Action: failed

Status: 5.0.0

Remote-MTA: dns; stilomaq.com.br. (162.221.187.186, the server for the domain stilomaq.com.br.)

Diagnostic-Code: smtp; 550 Nao existe este usuario neste dominio

Last-Attempt-Date: Fri, 05 Nov 2021 05:20:30 -0700 (PDT)

----- Mensagem encaminhada -----

From: SEMSUGEC <semsugec@sooretama.es.gov.br>

To: simone@mindworks.com.br

Cc:

Bcc: mander@stilomaq.com.br

Date: Fri, 5 Nov 2021 09:19:31 -0300

Subject: Pedido de Orçamento - Proc. 2025/2021 - Prefeitura Municipal de Sooretama/ES

----- Message truncated -----

Izaias Fraga <izaias@ebalmaq.com.br>

5 de novembro de 2021 09:35

Para: SEMSUGEC <semsugec@sooretama.es.gov.br>

Bom dia Miriam

Segue anexo a cotação solicitada...

Izaias Fraga



Departº. Comercial  
Tel: (27) 3200 3937  
Cel: (27)99256-6822 - (27)988061080  
izaias@ebalmaq.com.br



**EBALMAQ INFORMÁTICA**

USO PROIBIDO DE COMPUTADORES SEM O SISTEMA

**EBALMAQ - COMÉRCIO E INFORMÁTICA LTDA.**

Rua Antônio Aleixo, 82

Horto - Vitória - ES

Tel.: (27) 3200-3937

Cel.: (27)992566822 - (27)988061080

www.ebalmaq.com.br

[Texto das mensagens anteriores oculto]



**P.M. SOORETAMA - Proc. 2025-2021 - Computadores.pdf**  
607K

**SEMSUGEC** <semsugec@sooretama.es.gov.br>  
Para: Izaias Fraga <izaias@ebalmaq.com.br>

5 de novembro de 2021 09:38

Bom dia Izaias, grata pelo retorno.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**vendas@efikas.com.br** <vendas@efikas.com.br>  
Para: SEMSUGEC <semsugec@sooretama.es.gov.br>, simone@mindworks.com.br

5 de novembro de 2021 09:41

Bom dia,

Infelizmente não atendo sua região.

Obrigada pela cotação.



*Kátia Lopes - Ger. Vendas*

*Pabx....: (11) 3906-8171*

*DDR...: (11) 2337-4676*

*Whats: (11) 97667-1681*

*katia@jfkas.com.br*

*www.jfkas.com.br*

[Texto das mensagens anteriores oculto]

104	
Nº	Rubrica

**Marcos Nascimento** <marcos@outview.com.br>  
Para: SEMSUGEC <semsugec@sooretama.es.gov.br>

5 de novembro de 2021 09:49

Bom dia.  
Gentileza corrigir o e-mail para solicitação de orçamento.  
O e-mail correto é o comercial@outview.com.br.

O e-mail wallace@outview.com.br não encontra-se mais em uso.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--  
At.,



Marcos Nascimento  
Técnico  
marcos@outview.com.br



Vitória: 27 2233 8182 | Curitiba: 41 4040 4995  
www.outview.com.br - [f /outviewti](https://www.facebook.com/outviewti)

*Política da Qualidade: Atuar na infraestrutura tecnológica dos clientes, fornecendo soluções de gestão de TI, buscando a satisfação do cliente e crescimento da empresa, através da equipe capacitada, cumprimento de prazos, requisitos aplicáveis e a melhoria contínua dos processos.*

Linhares Suprimentos para informática <linharessuprimentos@hotmail.com>  
Para: SEMSUGEC <semsugec@sooretama.es.gov.br>

5 de novembro de 2021 10:28

Bom dia!

Segue em anexo para conhecimento ata de registro de informática, moveis e locação.

## FAVOR ACUSAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL

Atenciosamente

LUANDA BRAUN

Licitações/Compras/Financeiro

Tel: (27) 3047-1133

Skype: sotuchos@hotmail.com

e-mail: linharessuprimentos@hotmail.com



De: SEMSUGEC [mailto:semsugec@sooretama.es.gov.br]  
Enviada em: sexta-feira, 5 de novembro de 2021 09:20

105	
Nº	Rubrica


Para: simone@mindworks.com.br

Assunto: Pedido de Orçamento - Proc. 2025/2021 - Prefeitura Municipal de Sooretama/ES

Bom dia!

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **Ata 036-2021 REGISTRO DE PREÇOS 002-2021 LINHARES INFORMATICA(assinado).pdf**  
3962K

Mail Delivery System <MAILER-DAEMON@gateway36.websiteswelcome.com>

5 de novembro de 2021 11:44

Para: semsugec@sooretama.es.gov.br

This is the mail system at host gateway36.websiteswelcome.com.

I'm sorry to have to inform you that your message could not be delivered to one or more recipients. It's attached below.


For further assistance, please send mail to postmaster.

If you do so, please include this problem report. You can delete your own text from the attached returned message.

The mail system

<srthiagovasconcelos@gmail.com>: host  
alt2.gmail-smtp-in.l.google.com[172.253.113.27] said: 452-4.2.2 The email account that you tried to reach is over quota. Please direct 452-4.2.2 the recipient to 452 4.2.2 [https://support.google.com/mail/?p=OverQuotaTemp\\_g124si7748565vkf.34](https://support.google.com/mail/?p=OverQuotaTemp_g124si7748565vkf.34) - gsmt (in reply to RCPT TO command)

Final-Recipient: rfc822: srthiagovasconcelos@gmail.com  
Original-Recipient: rfc822:srthiagovasconcelos@gmail.com  
Action: failed  
Status: 4.2.2  
Remote-MTA: dns; alt2.gmail-smtp-in.l.google.com  
Diagnostic-Code: smtp; 452-4.2.2 The email account that you tried to reach is over quota. Please direct 452-4.2.2 the recipient to 452 4.2.2 [https://support.google.com/mail/?p=OverQuotaTemp\\_g124si7748565vkf.34](https://support.google.com/mail/?p=OverQuotaTemp_g124si7748565vkf.34) - gsmt

 **noname**  
4K

Contrato <contrato@centermaq.com.br>

5 de novembro de 2021 12:23

Para: SEMSUGEC <semsugec@sooretama.es.gov.br>

Boa tarde,

Agradecemos o envio, porém não cotamos.

Atenciosamente;

Dalcier

Em 05/11/2021 09:19, SEMSUGEC escreveu:

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Livre de vírus. [www.avast.com](http://www.avast.com).

106	
NP	Rubrica

Izaías Fraga <izaiaas@ebalmaq.com.br>  
Para: SEMSUGEC <semsugec@sooretama.es.gov.br>

5 de novembro de 2021 14:14

Segue proposta retificada...

Izaías Fraga

Departº. Comercial  
Tel: (27) 3200 3937  
Cel: (27)99256-6822 - (27)988061080  
izaiaas@ebalmaq.com.br



**EBALMAQ INFORMÁTICA**

25 ANOS DE EXPERIÊNCIA COM O CLIENTE

**EBALMAQ - COMÉRCIO E INFORMÁTICA LTDA.**

Rua Antônio Aleixo, 82


Horto - Vitória - ES

Tel.: (27) 3200-3937

Cel.: (27)992566822 - (27)988061080

www.ebalmaq.com.br

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **P.M. SOORETAMA - Proc. 2025-2021 - Computadores.pdf**  
607K

lucianogbastos@stilomaq.com.br <lucianogbastos@stilomaq.com.br>  
Para: SEMSUGEC <semsugec@sooretama.es.gov.br>

24 de novembro de 2021 08:14

Em 2021-11-05 09:19, SEMSUGEC escreveu:

Bom dia!

Venho por meio deste solicitar de V.Sª, cotação de preço para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme relacionado na planilha e no Termo de Referência em anexo.

AGUARDO O RETORNO DO ORÇAMENTO PREENCHIDO O MAIS BREVE POSSÍVEL, OU SE NÃO PUDE ATENDER FAVOR DECLINAR NESTE MESMO ENDEREÇO ELETRÔNICO, NUM PRAZO MÁXIMO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS.


Antecipando meu agradecimento, firmo com estima e consideração.

\_Mirian dos Santos Dias\_

Orçamentista

\* FINEZA ACUSAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL \*

Prefeitura Municipal de Sooretama-ES\_Secretaria Municipal de  
Suprimento e Gestão de Contratos\_  
\_27-3273-1282\_

107	
Nº	Assinatura

Bom dia,

Informo que há interesse de nossa empresa em responder a cotação, mas devido as minúcias dos termos técnicos, peço a possibilidade de enviar modelo e marca do produto que originou o "ideal" de equipamento necessário.



## Pedido de Orçamento - Proc. 2025/2021 - Prefeitura Municipal de Sooretama/ES

2 mensagens

**SEMSUGEC** <semsugec@sooretama.es.gov.br>

3 de dezembro de 2021 11:30

Para: vendasjknv@hotmail.com

Cco: POLI COMERCIAL <poli.comercial@hotmail.com>, speed.tecnologia01@gmail.com, cibox@cibox.com.br, Dione Aldo <dionealdo.da@gmail.com>, EDMAR CASTELAN <castelarlicitacoes@hotmail.com>, Gabriel Vezzoni <nvezzoni.comercio@gmail.com>, rafaelvezzoni@hotmail.com

Bom dia!

Venho por meio deste solicitar de V.Sª, cotação de preço para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme relacionado na planilha e no Termo de Referência em anexo.

**AGUARDO O RETORNO DO ORÇAMENTO PREENCHIDO O MAIS BREVE POSSÍVEL, OU SE NÃO PUDER ATENDER FAVOR DECLINAR NESTE MESMO ENDEREÇO ELETRÔNICO, NUM PRAZO MÁXIMO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS.**

Antecipando meu agradecimento, firmo com estima e consideração.

*Mirian dos Santos Dias*  
Orçamentista

\* FINEZA ACUSAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL \*

Prefeitura Municipal de Sooretama-ES

Secretaria Municipal de Suprimento e Gestão de Contratos  
27-3273-1282

### 3 anexos

**Pedido de Orçamento - Proc. 2025-2021 - Computadores.DOC**  
65K

**Pedido de Orçamento - Proc. 2025-2021 - Computadores.pdf**  
646K

**TR - Proc. 2025-2021 - Computadores.pdf**  
6393K

**Dione Aldo** <dionealdo.da@gmail.com>

16 de dezembro de 2021 11:03

Para: SEMSUGEC <semsugec@sooretama.es.gov.br>

Bom dia

Segue

**Atenciosamente**

**Dione Aldo**

Focus Informática

(27) 99984-5825

dionealdo.da@gmail.com

108	
12	Subsc

"Antes de imprimir este e-mail, pense em sua responsabilidade com o meio ambiente"

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Prefeitura  
Municipal

Sec. Municipal de Suprimento e Gestão de Contratos <semsugec@sooretama.es.gov.br>

## Pedido de Orçamento - Proc. 2025/2021 - Prefeitura Municipal de Sooretama/ES

1 mensagem

**SEMSUGEC** <semsugec@sooretama.es.gov.br>

3 de janeiro de 2022 14:56

Para: licitacao@comercialgv.com.br

Cco: comercial@infoapoio.com.br, atendimento.gmtop@gmail.com, reinybilk123@gmail.com, rjinformatica2021@gmail.com

Boa tarde!

Venho por meio deste solicitar de V.S.<sup>a</sup>, cotação de preço para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme relacionado na planilha e no Termo de Referência em anexo.

**AGUARDO O RETORNO DO ORÇAMENTO PREENCHIDO O MAIS BREVE POSSÍVEL, OU SE NÃO PUDER ATENDER FAVOR DECLINAR NESTE MESMO ENDEREÇO ELETRÔNICO, NUM PRAZO MÁXIMO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS.**

Antecipando meu agradecimento, firmo com estima e consideração.

*Mirian dos Santos Dias*  
Orçamentista

Prefeitura Municipal de Sooretama-ES

Secretaria Municipal de Suprimento e Gestão de Contratos  
27-3273-1282

### 3 anexos

Orçamento - Proc. 2025-2021 - Computadores.xlsx  
259K

Orçamento - Proc. 2025-2021 - Computadores.pdf  
434K

TR - Proc. 2025-2021 - Computadores.pdf  
5944K

109	
N.º	Assinatura





Prefeitura  
Municipal

Sec. Municipal de Suprimento e Gestão de Contratos <semsugec@sooretama.es.gov.br>

## Pedido de Orçamento - Proc. 2025/2021 - Prefeitura Municipal de Sooretama/ES

1 mensagem

SEMSUGEC <semsugec@sooretama.es.gov.br>  
Para: comercial@infosim.tec.br

10 de janeiro de 2022 15:06

Boa tarde!

Venho por meio deste solicitar de V.Sª. cotação de preço para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme relacionado na planilha e no Termo de Referência em anexo.

**AGUARDO O RETORNO DO ORÇAMENTO PREENCHIDO O MAIS BREVE POSSÍVEL, OU SE NÃO PUDER ATENDER FAVOR DECLINAR NESTE MESMO ENDEREÇO ELETRÔNICO, NUM PRAZO MÁXIMO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS.**

Antecipando meu agradecimento, firmo com estima e consideração.

*Marian dos Santos Dias*  
Orçamentista

Prefeitura Municipal de Sooretama-ES  
Secretaria Municipal de Suprimento e Gestão de Contratos  
27-3273-1282

### 3 anexos

- Orçamento - Proc. 2025-2021 - Computadores.pdf  
434K
- Orçamento - Proc. 2025-2021 - Computadores.xlsx  
259K
- TR - Proc. 2025-2021 - Computadores.pdf  
5944K

110	
Nº	Rúbrica



Prefeitura  
Municipal

Sec. Municipal de Suprimento e Gestão de Contratos <semsugec@sooretama.es.gov.br>

## Pedido de Orçamento - Proc. 2025/2021 - Prefeitura Municipal de Sooretama/ES

1 mensagem

SEMSUGEC <semsugec@sooretama.es.gov.br>

14 de janeiro de 2022 10:25

Para: manderzuqui@hotmail.com

Boa tarde!

Venho por meio deste solicitar de V.S<sup>a</sup>. cotação de preço para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme relacionado na planilha e no Termo de Referência em anexo.

**AGUARDO O RETORNO DO ORÇAMENTO PREENCHIDO O MAIS BREVE POSSÍVEL,  
OU SE NÃO PUDER ATENDER FAVOR DECLINAR NESTE MESMO ENDEREÇO  
ELETRÔNICO, NUM PRAZO MÁXIMO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS.**

Antecipando meu agradecimento, firmo com estima e consideração.

*Mirian dos Santos Dias*  
Orçamentista

—  
Prefeitura Municipal de Sooretama-ES

Secretaria Municipal de Suprimento e Gestão de Contratos  
27-3273-1282

### 3 anexos

Pedido de Orçamento - Proc. 2025-2021 - Computadores.DOC  
65K

Pedido de Orçamento - Proc. 2025-2021 - Computadores.pdf  
646K

TR - Proc. 2025-2021 - Computadores.pdf  
6393K

111	
Nº	Fabrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

CNPJ: 01.612.155/0001-41.

Secretaria Municipal de Suprimento e Gestão de Contratos

## Pedido de Orçamento

Empresa: EBALMAQ COM E INF LTDA

Cidade: VITORIA

Endereço: RUA ANTONIO ALEIXO, 82

Telefone:(27)32003937 (27) 988061080

CNPJ: 27.053.735/0001-30

IT	DESCRIÇÃO	QTD	TIPO UNID	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	<p>Microcomputador tipo Desktop com as especificações: <b>Gabinete da CPU</b> Gabinete tipo SFF (Small Form Factor), compatível com padrão ATX, micro ATX ou BTX, permitindo a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador; O gabinete deverá ter projeto tool-less, ou seja, que não necessite ferramentas para remoção de periféricos como: disco rígido, módulos de memória RAM, placas de expansão e unidade óptica. Será aceito o uso de parafusos recartilhados somente na tampa Deve possuir dispositivo físico que gere alerta de abertura do gabinete</p> <p><b>Fonte de Alimentação</b> Fonte de alimentação com as configurações mínimas: da mesma marca do fabricante do equipamento, padrão ATX, micro ATX ou BTX com potência de no mínimo 200 Watts, suficiente para o funcionamento do computador na configuração máxima suportada, deve possuir eficiência mínima de 92%; A fonte deve estar em conformidade com o programa Energy Star; Faixa de tensão de entrada de 100-240VAC a 50-60Hz, com seleção automática de tensão; Fornecer o cabo de alimentação no novo padrão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136.</p> <p><b>Processador:</b> Processador com as configurações mínimas: 4 (quatro) núcleos e 4 (quatro) threads, com arquitetura x86 e 14nm, além de memória cache integrada ao processador; Frequência de clock de, no mínimo, 3.6 GHz; Memória cachê de, no mínimo, 6 MB; DMI, no mínimo, 8 GT/s; Possuir processador gráfico integrado; Possuir suporte a VT-x e AVX 2.0; O processador deverá ser da família mais atual disponibilizada pelo fabricante O processador deverá atingir índice mínimo de 7.180 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark (<a href="http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php">http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php</a>).</p> <p><b>Memória RAM:</b> Memória RAM, tipo DDR4 ou superior, com, no mínimo, 8 (oito) GB, instaladas em dois módulos idênticos de, no mínimo, 2400 MHz,</p>	25	Unid.	LENOVO	5.800,00	145.000,00

112	le
Nº	Rubrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

CNPJ: 01.612.155/0001-41.

Secretaria Municipal de Suprimento e Gestão de Contratos

compatíveis com o barramento da placa principal, com suporte à tecnologia de canal duplo (dual channel) ou superior, expansível até, no mínimo, 64 (sessenta e quatro) GB.

**Placa de rede:** Interface de rede integrada à placa-mãe no modelo 10/100/1000 Mbps;

**Áudio e vídeo:** Controladora de áudio on-board de alta definição; Controladora de vídeo integrada com suporte à DirectX 11.1 e OpenGL 4.0; Memória de vídeo compartilhada com a memória principal do sistema de forma dinâmica, com capacidade de endereçamento até a quantidade total de memória RAM suportada pelo equipamento; Suporte a resolução de até 2560x1600 a 60 Hz de taxa de atualização; Suporte a multi-tela, ou seja, 02 (dois) monitores de vídeo.

**Disco rígido:** 1(um) SSD 480Gb ou superior com as características mínimas: Interface: SATA III 6 Gb/s, Desempenho mínimo: 500 Mb/s para leitura e superior a Desempenho: 400 Mb/s para gravação.

**Unidade ótica:** Unidade de DVD±RW dual-layer interna; Interface tipo Serial ATA ou superior; Luz indicadora de leitura; Botão de ejeção na parte frontal da unidade; Deverá possuir trava para a mídia para o caso de posicionamento vertical da unidade; Deverá possuir mecanismo na parte frontal da unidade que possibilite a ejeção de emergência em caso de travamento de mídia óptica na unidade.

**Teclado e Mouse:** Teclado padrão ABNT-2 com teclado numérico e teclas de função, conector padrão USB e resistente a derramamento de líquidos; Mouse com 3 botões, sendo 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem, conector padrão USB e resolução mínima de 1000DPI; Mouse Pad Ergonômico com apoio macio para o pulso, antiderrapante e que evite o deslizamento indesejável do mouse durante o uso.

**Monitor:** LCD de no mínimo 23" polegadas (01 monitor por estação); Tecnologia de painel: LED Possuir, no mínimo, 01 (uma) entrada de vídeo VGA ou Display port ; Possuir no mínimo 1 (uma) entrada de vídeo HDMI; Possuir no mínimo, resolução de 1920x1080; O monitor deverá vir acompanhado com cabo Display port ou VGA e HDMI.

**Placa mãe:** O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador, com suporte ao barramento de comunicação com o processador de, no mínimo, 2400 MHz; Possuir, no mínimo, 4 (quatro) slots de memória DDR4 ou superior Possuir chip TPM 2.0 (Trusted Platform Module) ou versão superior Possuir, no mínimo, 2 (duas) portas SATA 3.0 integradas à placa mãe; Deverá possuir slot M.2 para instalação de interface WIFI e disco SSD (M.2 SATA e PCI NVMe); A placa mãe deve possuir número de série registrado na sua BIOS Possuir, no mínimo, 8 (oito) portas USB integradas, sendo no mínimo 4 na versão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

CNPJ: 01.612.155/0001-41.

Secretaria Municipal de Suprimento e Gestão de Contratos

3.1; Possuir, no mínimo, 01 (um) conector de vídeo padrão VGA ou Display port; Possuir, no mínimo, 01 (um) 01 (um) conector de vídeo padrão Possuir conectores frontais para fone de ouvido e microfone, sendo aceita interface tipo combo. Para o painel traseiro, mínimo de 02 conexões, sendo uma para saída e outra para entrada de áudio, sendo aceita interface tipo combo ou line out;

**Bios e Segurança:** BIOS residente em flash ROM compatível com o padrão UEFI O Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash ROM; BIOS desenvolvido pelo mesmo FABRICANTE do equipamento ou ter direitos de copyright sobre o mesmo, comprovado através de atestado ou declaração fornecido pelo FABRICANTE do equipamento. BIOS português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<http://www.uefi.org>) O fabricante possui compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <http://www.uefi.org/members> na categoria membros. BIOS deve possuir opção de criação de senha de acesso ao sistema de configuração do equipamento, bem como de cada disco rígido conectado à placa mãe; Suportar o recurso WOL (Wake on LAN).

**Controladora de Vídeo** Controladora de vídeo integrada com suporte à DirectX 11.1 e OpenGL 4.0; Memória de vídeo compartilhada com a memória principal do sistema de forma dinâmica, com capacidade de endereçamento até a quantidade total de memória RAM suportada pelo equipamento; Suporte a resolução de até 2560x1600 a 60 Hz de taxa de atualização; Suporte a multi-tela, ou seja, 02 (dois) monitores de vídeo.

**Software :** Sistema operacional Windows 10 Pro 64 bits ou superior, em português; O sistema operacional deve estar pré-instalado, bem como, todos os drivers de adaptadores internos necessários para seu funcionamento; Deve ser fornecida mídia com todos os drivers, necessário para o funcionamento do equipamento; O fabricante deve disponibilizar no seu respectivo web site, download gratuito de todos os Drivers de dispositivos, BIOS e Firmwares para o equipamento ofertado;

**Acessórios:** Devem ser fornecidos junto com o equipamento, todos os acessórios e cabos necessários para o pleno funcionamento do mesmo. Cor do gabinete, monitor e mouse deverá ser da mesma.

**Estabilizador:** Estabilizador com potência nominal 500VA Padrão de qualidade ISO 9001:2008, e que atenda à norma de segurança e desempenho NBR 14373:2006 da ABNT, Mínimo de 4 tomadas no padrão NBR 14136. Com Proteção de sobrecarga, e Indicadores luminosos se a rede está normal, alta crítica, baixa crítica e sobrecarga; Fusível rearmável

113	
Nº	rubrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

CNPJ: 01.612.155/0001-41.

Secretaria Municipal de Suprimento e Gestão de Contratos

que permite acionar o Módulo Isolador após um evento de curto circuito ou sobrecarga na saída, sem a necessidade de substituir o fusível; Mínimo de 8 estágios de regulação Voltagem bivolt automático: entrada 115/220V~ com seleção automática e saída 115V~, Com Filtro de linha interno que atenua ruídos provenientes da rede elétrica.				
--	--	--	--	--

VALIDADE DA PROPOSTA: 30 DIAS

PRAZO DE ENTREGA: 30 DIAS

FORMA DE PAGAMENTO: 10 DIAS

EM 05 / 11 / 2021

  
Izaias Fraga -- 99256-6822  
Departº Comercial  
[izaias@ebalmaq.com.br](mailto:izaias@ebalmaq.com.br)  
Ebalmaq Comercio e Informática Ltda  
[www.ebalmaq.com.br](http://www.ebalmaq.com.br)  
27 3200 3937

27 053 735/0001-30  
EBALMAQ  
COMÉRCIO E INFORMÁTICA LTDA.  
Rua Antônio Aleixo, 82  
Horta - CEP 29045-170  
VITÓRIA - ES

---

ASSINATURA DO(A) RESPONSÁVEL E CARIMBO CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

CNPJ: 01.612.155/0001-43

Secretaria Municipal de Suprimento e Gestão de Contratos

# Pedido de Orçamento

**FOCUS INFORMATICA**  
36.752.828/0001-43

Empresa: FOCUS INFORMATICA

Cidade: SOORETAMA

Endereço: RUA JOAQUIM MARQUES 540 CENTRO

Telefone: (27) 99984-5825 CNPJ: 36752828/0001-43

DIONE ALDO MATIS  
Rua Joaquim Marques e do Oliveira 540  
Lote A - Centro - Sooretama - ES  
CEP: 29047-000

IT	DESCRIÇÃO	QTD	TIPO UNID	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
3	<p>Microcomputador tipo Desktop com as especificações:</p> <p><b>Gabinete da CPU</b> Gabinete tipo SFF (Small Form Factor), compatível com padrão ATX, micro ATX ou BIX, permitindo a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador; O gabinete devera ter projeto tool less, ou seja, que não necessite ferramentas para remoção de periféricos como disco rígido, módulos de memória RAM, placas de expansão e unidade óptica. Será aceito o uso de parafusos recartilhados somente na tampa. Deve possuir dispositivo físico que gere alerta de abertura do gabinete.</p> <p><b>Fonte de Alimentação</b> Fonte de alimentação com as configurações mínimas: da mesma marca do fabricante do equipamento, padrão ATX, micro ATX ou BTX com potência de no mínimo 200 Watts suficiente para o funcionamento do computador na configuração máxima suportada, deve possuir eficiência mínima de 92%. A fonte deve estar em conformidade com o programa Energy Star, Faixa de tensão de entrada de 100-240VAC a 50-60Hz, com seleção automática de tensão, Fornecer o cabo de alimentação no novo padrão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136.</p> <p><b>Processador:</b> Processador com as configurações mínimas: 4 (quatro) núcleos e 4 (quatro) threads, com arquitetura x86 e 14nm, além de memória cache integrada ao processador; Frequência de clock de, no mínimo, 3.6 GHz; Memória cachê de, no mínimo, 6 MB; DMI, no mínimo, 8 GT/s; Possuir processador gráfico integrado; Possuir suporte a VT-x e AVX 2.0; O processador deverá ser da família mais atual disponibilizada pelo fabricante. O processador deverá atingir índice mínimo de 7.180 pontos para o desempenho;</p>	25	Unid.	LENOVO	13.990,90	349.772,50

114  
Nº

*[Assinatura]*  
Rubrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

CNPJ: 01.612.158/0001-41

Secretaria Municipal de Suprimento e Gestão de Contratos

tendo como referência a base de dados Passmark  
CPU Mark:

([http://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php)).

**Memória RAM:** Memória RAM, tipo DDR4 ou superior, com, no mínimo, 8 (oito) GB, instaladas em dois módulos idênticos de, no mínimo, 2400 MHz, compatíveis com o barramento da placa principal, com suporte à tecnologia de canal duplo (dual channel) ou superior, expansível até no mínimo, 64 (sessenta e quatro) GB.

**Placa de rede:** Interface de rede integrada à placa-mãe no modelo 10/100/1000 Mbps,

**Áudio e vídeo:** Controladora de áudio on-board de alta definição; Controladora de vídeo integrada com suporte a DirectX 11.1 e OpenGL 4.0; Memória de vídeo compartilhada com a memória principal do sistema de forma dinâmica, com capacidade de endereçamento até a quantidade total de memória RAM suportada pelo equipamento; Suporte a resolução de até 2560x1600 a 60 Hz de taxa de atualização; Suporte a multi-tela, ou seja, 02 (dois) monitores de vídeo.

**Disco rígido:** 1(um) SSD 480Gb ou superior com as características mínimas: interface SATA III 6 Gb/s. Desempenho mínimo: 500 Mb/s para leitura e superior a Desempenho: 400 Mb/s para gravação.

**Unidade ótica:** Unidade de DVD±RW dual-layer interna; Interface tipo Serial ATA ou superior; Luz indicadora de leitura; Botão de ejeção na parte frontal da unidade; Deverá possuir trava para a mídia para o caso de posicionamento vertical da unidade; Deverá possuir mecanismo na parte frontal da unidade que possibilite a ejeção de emergência em caso de travamento de mídia óptica na unidade.

**Teclado e Mouse:** Teclado padrão ABNT-2 com teclado numérico e teclas de função, conector padrão USB e resistente a derramamento de líquidos; Mouse com 3 botões, sendo 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem, conector padrão USB e resolução mínima de 1000DPI; Mouse Pad Ergonômico com apoio macio para o pulso, antiderrapante e que evite o deslizamento indesejável do mouse durante o uso.

**Monitor:** LCD de no mínimo 23" polegadas (01 monitor por estação); Tecnologia de painel: LED. Possuir, no mínimo, 01 (uma) entrada de vídeo

FOCUS INFORMATICA™  
35.752.828/0001-43

WONE ASSOCIATIS  
Rua Itapicim, Município de Sooretama, 540  
Fazda A - Centro - Sooretama - ES  
CEP: 28977-050





PREFEITURA MUNICIPAL DE SODRETAMA

CNPJ: 03.612.155/0001-41

Secretaria Municipal de Suprimento e Gestão de Contratos

FOCUS INFORMATICA 7  
36.752.928/0001-43  
DIONE ALDO MESTIS

Rua Joaquim Marquês de Oliveira, 540  
Loja A - Centro - Sodretama - ES  
CER: 29927-006

VGA ou Display port ; Possuir no mínimo 1 (uma) entrada de vídeo HDMI; Possuir no mínimo, resolução de 1920x1080; O monitor deverá vir acompanhado com cabo Display port ou VGA e HDMI.

**Placa mãe:** O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador, com suporte ao barramento de comunicação com o processador de, no mínimo, 2400 MHz; Possuir, no mínimo, 4 (quatro) slots de memória DDR4 ou superior Possuir chip TPM 2.0 (Trusted Platform Module) ou versão superior Possuir, no mínimo, 2 (duas) portas SATA 3.0 integradas a placa mãe; Deverá possuir slot M.2 para instalação de interface WIFI e disco SSD (M.2 SATA e PCI NVMe); A placa mãe deve possuir número de série registrado na sua BIOS Possuir, no mínimo, 8 (oito) portas USB integradas, sendo no mínimo 4 na versão 3.1; Possuir, no mínimo, 01 (um) conector de vídeo padrão VGA ou Display port, Possuir, no mínimo, 01 (um) 01 (um) conector de vídeo padrão Possuir conectores frontais para fone de ouvido e microfone, sendo aceita interface tipo combo. Para o painel traseiro, mínimo de 02 conexões, sendo uma para saída e outra para entrada de áudio, sendo aceita interface tipo combo ou line out.

**Bios e Segurança:** BIOS residente em flash ROM compatível com o padrão UEFI O Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash ROM; BIOS desenvolvido pelo mesmo FABRICANTE do equipamento ou ter direitos de copyright sobre o mesmo, comprovado através de atestado ou declaração fornecido pelo FABRICANTE do equipamento. BIOS português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<http://www.uefi.org>) O fabricante possui compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <http://www.uefi.org/members> na categoria membros. BIOS deve possuir opção de criação de senha de acesso ao sistema de configuração do equipamento, bem como de cada disco rígido conectado à placa mãe; Suportar o recurso WOL (Wake on LAN).

**Controladora de Vídeo** Controladora de vídeo integrada com suporte à DirectX 11.1 e OpenGL 4.0; Memória de vídeo compartilhada com a memória principal do sistema de forma dinâmica, com capacidade de endereçamento até a

115	
Nº	Rubrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

CNPJ: 01.612.155/0001-41

Secretaria Municipal de Suprimento e Gestão de Contratos

quantidade total de memória RAM suportada pelo equipamento; Suporte a resolução de até 2560x1600 a 60 Hz de taxa de atualização. Suporte a multi-tela, ou seja, 02 (dois) monitores de vídeo;

**Software**: Sistema operacional: Windows 10 Pro 64 bits ou superior, em português. O sistema operacional deve estar pré instalado, bem como, todos os drivers de adaptadores internos necessários para seu funcionamento; Deve ser fornecida mídia com todos os drivers, necessário para o funcionamento do equipamento; O fabricante deve disponibilizar no seu respectivo web site, download gratuito de todos os Drivers de dispositivos, BIOS e Firmwares para o equipamento ofertado;

**Acessórios**: Devem ser fornecidos junto com o equipamento, todos os acessórios e cabos necessários para o pleno funcionamento do mesmo. Cor do gabinete, monitor e mouse deverá ser da mesma;


**Estabilizador**: Estabilizador com potência nominal 500VA, Padrão de qualidade ISO 9001:2008, e que atenda à norma de segurança e desempenho NBR 14373:2006 da ABNT, Mínimo de 4 tomadas no padrão NBR 14136. Com Proteção de sobrecarga, e Indicadores luminosos se a rede está normal, alta crítica, baixa crítica e sobrecarga; Fusível rearmável que permite acionar o Módulo Isolador após um evento de curto circuito ou sobrecarga na saída, sem a necessidade de substituir o fusível; Mínimo de 8 estágios de regulação Voltagem bivolt automático: entrada 115/220V~ com seleção automática e saída 115V~, Com Filtro de linha interno que atenua ruídos provenientes da rede elétrica;

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ 10 DIAS \_\_\_\_\_

PRAZO DE ENTREGA: \_\_\_\_\_ 30 AS \_\_\_\_\_

FORMA DE PAGAMENTO: \_\_\_\_\_

EM \_\_\_\_\_ 16 / \_\_\_\_\_ 12 / \_\_\_\_\_ 2021 \_\_\_\_\_

  
\_\_\_\_\_

ASSINATURA DO(A) RESPONSÁVEL E CARIMBO CNPJ INFORMÁTICA

36.752.828/0001-43

DIONE ALDO MATIS

Rua Joaquim Marques de Oliveira, 540  
Loja A - Centro - Sooretama - ES  
CEP: 29927-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

CNPJ: 01.612.155/0001-41.

Secretaria Municipal de Suprimento e Gestão de Contratos

## Pedido de Orçamento

Empresa: JUNÍO FERREI B V LTDA  
Cidade: VILA VALE RÍO  
Endereço: AV. PADRE FRANCISCO  
Telefone: (27) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
CNPJ: 09.369.464/0001-44

IT	DESCRIÇÃO	QTD	TIPO UNID	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	<p>Microcomputador tipo Desktop com as especificações:</p> <p><b>Gabinete da CPU</b> Gabinete tipo SFF (Small Form Factor), compatível com padrão ATX, micro ATX ou BTX, permitindo a utilização na posição horizontal e vertical sem comprometer os componentes internos e o funcionamento do computador; O gabinete deverá ter projeto tool-less, ou seja, que não necessite ferramentas para remoção de periféricos como: disco rígido, módulos de memória RAM, placas de expansão e unidade óptica. Será aceito o uso de parafusos recartilhados somente na tampa Deve possuir dispositivo físico que gere alerta de abertura do gabinete</p> <p><b>Fonte de Alimentação</b> Fonte de alimentação com as configurações mínimas: da mesma marca do fabricante do equipamento, padrão ATX, micro ATX ou BTX com potência de no mínimo 200 Watts, suficiente para o funcionamento do computador na configuração máxima suportada, deve possuir eficiência mínima de 92%; A fonte deve estar em conformidade com o programa Energy Star; Faixa de tensão de entrada de 100-240VAC a 50-60Hz, com seleção automática de tensão; Fornecer o cabo de alimentação no novo padrão utilizado no Brasil, especificado pela NBR 14136.</p> <p><b>Processador:</b> Processador com as configurações mínimas: 4 (quatro) núcleos e 4 (quatro) threads, com arquitetura x86 e 14nm, além de memória cache integrada ao processador; Frequência de clock de, no mínimo, 3.6 GHz; Memória cachê de, no mínimo, 6 MB; DMI, no mínimo, 8 GT/s; Possuir processador gráfico integrado; Possuir suporte a VT-x e AVX 2.0; O processador deverá ser da família mais atual disponibilizada pelo</p>	25	Unid.	LENOVO	6.990,00	

116	
Nº	Rubrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

CNPJ: 01.612.155/0001-41.

Secretaria Municipal de Suprimento e Gestão de Contratos

fabricante O processador deverá atingir índice mínimo de 7.180 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark

([http://www.cpubenchmark.net/cpu\\_list.php](http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php)).

**Memória RAM:** Memória RAM, tipo DDR4 ou superior, com, no mínimo, 8 (oito) GB, instaladas em dois módulos idênticos de, no mínimo, 2400 MHz, compatíveis com o barramento da placa principal, com suporte à tecnologia de canal duplo (dual channel) ou superior, expansível até, no mínimo, 64 (sessenta e quatro) GB.

**Placa de rede:** Interface de rede integrada à placa-mãe no modelo 10/100/1000 Mbps;

**Áudio e vídeo:** Controladora de áudio on-board de alta definição; Controladora de vídeo integrada com suporte à DirectX 11.1 e OpenGL 4.0; Memória de vídeo compartilhada com a memória principal do sistema de forma dinâmica, com capacidade de endereçamento até a quantidade total de memória RAM suportada pelo equipamento; Suporte a resolução de até 2560x1600 a 60 Hz de taxa de atualização; Suporte a multi-tela, ou seja, 02 (dois) monitores de vídeo.

**Disco rígido:** 1(um) SSD 480Gb ou superior com as características mínimas: Interface: SATA III 6 Gb/s, Desempenho mínimo: 500 Mb/s para leitura e superior a Desempenho: 400 Mb/s para gravação.

**Unidade ótica:** Unidade de DVD±RW dual-layer interna; Interface tipo Serial ATA ou superior; Luz indicadora de leitura; Botão de ejeção na parte frontal da unidade; Deverá possuir trava para a mídia para o caso de posicionamento vertical da unidade; Deverá possuir mecanismo na parte frontal da unidade que possibilite a ejeção de emergência em caso de travamento de mídia óptica na unidade.

**Teclado e Mouse:** Teclado padrão ABNT-2 com teclado numérico e teclas de função, conector padrão USB e resistente a derramamento de líquidos; Mouse com 3 botões, sendo 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem, conector padrão USB e resolução mínima de 1000DPI; Mouse Pad Ergonômico com apoio macio para o pulso, antiderrapante e que evite o deslizamento indesejável do mouse durante o uso.

**Monitor:** LCD de no mínimo 23" polegadas (01

117

Nº

10

Rubrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

CNPJ: 01.612.155/0001-41.

Secretaria Municipal de Suprimento e Gestão de Contratos

monitor por estação); Tecnologia de painel: LED Possuir, no mínimo, 01 (uma) entrada de vídeo VGA ou Display port ; Possuir no mínimo 1 (uma) entrada de vídeo HDMI; Possuir no mínimo, resolução de 1920x1080; O monitor deverá vir acompanhado com cabo Display port ou VGA e HDMI.

**Placa mãe:** O chipset deve ser da mesma marca do fabricante do processador, com suporte ao barramento de comunicação com o processador de, no mínimo, 2400 MHz; Possuir, no mínimo, 4 (quatro) slots de memória DDR4 ou superior Possuir chip TPM 2.0 (Trusted Platform Module) ou versão superior Possuir, no mínimo, 2 (duas) portas SATA 3.0 integradas à placa mãe; Deverá possuir slot M.2 para instalação de interface WIFI e disco SSD (M.2 SATA e PCI NVMe); A placa mãe deve possuir número de série registrado na sua BIOS Possuir, no mínimo, 8 (oito) portas USB integradas, sendo no mínimo 4 na versão 3.1; Possuir, no mínimo, 01 (um) conector de vídeo padrão VGA ou Display port; Possuir, no mínimo, 01 (um) 01 (um) conector de vídeo padrão Possuir conectores frontais para fone de ouvido e microfone, sendo aceita interface tipo combo. Para o painel traseiro, mínimo de 02 conexões, sendo uma para saída e outra para entrada de áudio, sendo aceita interface tipo combo ou line out;

**Bios e Segurança:** BIOS residente em flash ROM compatível com o padrão UEFI O Desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento em Flash ROM; BIOS desenvolvido pelo mesmo FABRICANTE do equipamento ou ter direitos de copyright sobre o mesmo, comprovado através de atestado ou declaração fornecido pelo FABRICANTE do equipamento. BIOS português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<http://www.uefi.org>) O fabricante possui compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <http://www.uefi.org/members> na categoria membros. BIOS deve possuir opção de criação de senha de acesso ao sistema de configuração do equipamento, bem como de cada disco rígido conectado à placa mãe; Suportar o recurso WOL (Wake on LAN).

**Controladora de Vídeo** Controladora de vídeo integrada com suporte à DirectX 11.1 e OpenGL 4.0; Memória de vídeo compartilhada com a

118

*[Handwritten signature]*

Nº

Rubrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

CNPJ: 01.612.155/0001-41.

Secretaria Municipal de Suprimento e Gestão de Contratos

memória principal do sistema de forma dinâmica, com capacidade de endereçamento até a quantidade total de memória RAM suportada pelo equipamento; Suporte a resolução de até 2560x1600 a 60 Hz de taxa de atualização; Suporte a multi-tela, ou seja, 02 (dois) monitores de vídeo.

**Software** : Sistema operacional Windows 10 Pro 64 bits ou superior, em português; O sistema operacional deve estar pré-instalado, bem como, todos os drivers de adaptadores internos necessários para seu funcionamento; Deve ser fornecida mídia com todos os drivers, necessário para o funcionamento do equipamento; O fabricante deve disponibilizar no seu respectivo web site, download gratuito de todos os Drivers de dispositivos, BIOS e Firmwares para o equipamento ofertado;

**Acessórios**: Devem ser fornecidos junto com o equipamento, todos os acessórios e cabos necessários para o pleno funcionamento do mesmo. Cor do gabinete, monitor e mouse deverá ser da mesma.

**Estabilizador**: Estabilizador com potência nominal 500VA Padrão de qualidade ISO 9001:2008, e que atenda à norma de segurança e desempenho NBR 14373:2006 da ABNT, Mínimo de 4 tomadas no padrão NBR 14136. Com Proteção de sobrecarga, e Indicadores luminosos se a rede está normal, alta crítica, baixa crítica e sobrecarga; Fusível rearmável que permite acionar o Módulo Isolador após um evento de curto circuito ou sobrecarga na saída, sem a necessidade de substituir o fusível; Mínimo de 8 estágios de regulação Voltagem bivolt automático: entrada 115/220V~ com seleção automática e saída 115V~, Com Filtro de linha interno que atenua ruídos provenientes da rede elétrica.

VALIDADE DA PROPOSTA: 15 DIAS

PRAZO DE ENTREGA: 30 DIAS

FORMA DE PAGAMENTO: DEPOSITO

EM 18 10 2022

ASSINATURA DO(A) RESPONSÁVEL E CARIMBO CNPJ

09.369.464/0001-44

119	
Nº	Rubrica

Secretaria de  
Estado de  
Desenvolvimento  
e Inovação



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2021-SEDI**

Pregão Eletrônico "SRP" nº 01/2021-SEDI

Processo nº 202014304000172

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** O ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO, inscrita no CNPJ sob o nº 21.652.711/0001-10, com sede administrativa situada na Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 1º andar, Setor Sul, em Goiânia - GO, ora representada por seu titular o Sr. MÁRCIO CÉSAR PEREIRA, brasileiro, casado, RG nº 22.349.454-9 SSP-SP, devidamente inscrito no CPF sob o nº 280.033.338-30, residente e domiciliado em Goiânia-GO; e

**PRESTADOR BENEFICIÁRIO:** a empresa DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA, através de sua filial inscrita no CNPJ 72.381.189/0010-01, com sede na Avenida Emancipação, 5000, Parte B, Bairro Parque dos Pinheiros, Hortolândia - São Paulo, bem como da matriz inscrita no CNPJ 72.381.189/0001-10, com sede na Av. Industrial Belgraf, 400, Eldorado do Sul - Rio Grande do Sul, neste ato representada por MAURÍCIO LUIS CASSALTA DE PAULA COUTO, brasileiro, divorciado, portador da cédula de identidade nº 088552955 IFP RJ e do CPF nº 021.055.837-76;

As partes acima identificadas firmam a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão Eletrônico "SRP" nº 01/2021-SEDI, instruída no processo nº 202014304000172, nos termos das Lei nº 8.666/1993, Decreto Estadual 9.666/2020, da Lei Estadual nº 17.928/2012, do Decreto Estadual nº 7.437/2011 e demais normas legais aplicáveis, de acordo com as condições a seguir estabelecidas:

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste instrumento o registro dos preços decorrentes do resultado do Pregão Eletrônico "SRP" nº 01/2021-SEDI, para futura e eventual contratação de empresa fornecedora de computadores portáteis (notebooks), estações de trabalho microcomputadores (desktops) e monitores, com garantia de funcionamento on-site pelo período de 60 (sessenta) meses para todos os equipamentos descritos, condições e especificações no Termo de Referência, anexo I do edital de licitação originário e neste instrumento.

1.2. Ficam registrados os seguintes preços em favor da empresa adjudicatária DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA:

ITEM	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	VALOR TOTAL REGISTRADO
1	Microcomputador do tipo Desktop TIPO I	Microcomputador com 8 GB de memória RAM, uma (1) unidade de disco rígido SSD (Solid State Drive) com capacidade de armazenamento total de 256 GB, monitor com tamanho mínimo de 21,5 polegadas, sistema operacional	Unidade	12.057	R\$ 5.300,00	R\$ 63.902.100,00

120	
Nº	Rubrica

		Windows 10. Garantia de 60 meses. Modelo: Optiplex 5080SFF + P2219H				
2	Microcomputador do tipo Desktop TIPO II	Microcomputador com 32 GB de memória RAM, uma (1) unidade de disco rígido SSD ( <i>Solid State Drive</i> ) com capacidade de armazenamento total de 512 GB, monitor com tamanho mínimo de 23,8 polegadas, sistema operacional Windows 10. Garantia de 60 meses. Modelo: Optiplex 5080SFF + P2419H	Unidade	2.009	R\$ 7.650,00	RS 15.368.850,00
3	Notebook	Notebook com 8 GB de memória RAM, uma (1) unidade de disco rígido SSD ( <i>Solid State Drive</i> ) com capacidade de armazenamento total de 256 GB, monitor com tamanho mínimo de 14 polegadas, sistema operacional Windows 10. Garantia de 60 meses. Modelo: Latitude 3410	Unidade	1.457	R\$ 6.040,00	RS 8.800.280,00
					VALOR GLOBAL	RS 88.071.230,00

1.3. A assinatura desta Ata de Registro de Preços implicará no compromisso de execução dos serviços pela empresa adjudicatária, nas condições estabelecidas e conforme os preços registrados.

1.4. Os preços registrados serão fixos e irrecusáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou nos itens 7.2, 7.3 e 7.4 desta Ata.

1.5. A existência de preços registrados não obriga os órgãos partícipes a contratarem, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao Prestador Beneficiário em igualdade de condições.

## **2. DOS ÓRGÃOS PARTICÍPES**

2.1. Os quantitativos totais registrados nesta ata correspondem aos quantitativos alocados para cada órgão partícipe, conforme o Anexo B do Termo de Referência do Pregão Eletrônico "SRP" nº 001/2021-SEDL.

2.2. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pelo órgão gerenciador entre os órgãos e as entidades deles participantes, independentemente das correspondentes quantidades preestabelecidas, observado como limite máximo a quantidade total registrada para cada item ou lote.

2.3. O prestador de serviço registrado nesta Ata obriga-se a aceitar as contratações decorrentes com os órgãos partícipes.

## **3. DA ADESÃO À ATA POR ÓRGÃOS NÃO PARTICÍPES**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

3.2. Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador, para que este autorize sua utilização e indique o prestador de serviço e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.



- 3.3.** Caberá ao prestador de serviço registrado nesta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, de acordo com os quantitativos registrados com os respectivos limites para contratação, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 3.4.** A liberação de adesão às atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, **não poderá exceder, por órgão ou entidade aderente, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
- 3.5.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços **não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes**, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 3.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata. Ultrapassado este prazo sem formalização da contratação, o órgão não participante deverá buscar nova autorização do órgão gerenciador.

#### 4. DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** A contratação com o Prestador Beneficiário, após a indicação pelo Órgão Gerenciador, será formalizada pelo órgão ou entidade interessada por meio de instrumento contratual, conforme a minuta constante do Anexo III do edital do Pregão Eletrônico "SRP" nº 01/2021-SEDI.
- 4.2.** O Prestador Beneficiário poderá ser convocado a qualquer tempo, durante a vigência desta Ata, para assinatura de contrato, no do prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas no item II desta Ata.
- 4.3.** A recusa injustificada do Prestador Beneficiário em assinar contrato, dentro do prazo de vigência da Ata e conforme as quantidades previstas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções previstas no item II desta Ata.
- 4.4.** Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão vigência de **12 (doze) meses improrrogáveis**, a contar da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

#### 5. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

##### **5.1.** Cabe ao órgão gerenciador:

- I. gerenciar esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, do Prestador Beneficiário, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
- II. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
  - i. realizar, quando necessário, prévia reunião o Prestador Beneficiário, visando informá-lo das peculiaridades do objeto desta Ata de Registro de Preços e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores contratuais indicados, se for o caso;
- IV. buscar, quando necessário, informações junto ao mercado, quanto às características técnicas do objeto a ser registrado;
- V. garantir que a adesão de órgãos não participantes não ultrapasse os quantitativos previstos nos itens 3.4 e 3.5 desta Ata; e
- VI. demais atos de controle e administração pertinentes a esta Ata.

#### 6. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

##### **6.1.** Cabe ao órgão participante:

- a) indicar o gestor do contrato, nos termos do art. 67 da Lei n. 8.666/93;
- b) tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive das respectivas alterações, porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório;
- c) promover consulta prévia junto ao Órgão Gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do Prestador Beneficiário, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

121	<i>[assinatura]</i>
N.º	Rubrica

- d) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao Órgão Gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- e) zelar, após receber a indicação do Prestador Beneficiário, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas e, também, em coordenação com o Órgão Gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e
- f) informar ao Órgão Gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do Prestador Beneficiário em cumprir as condições estabelecidas no Edital, nesta Ata de Registro de Preços e no Contrato, bem como divergências relativas à execução dos serviços e à recusa em assinar o(s) Contrato(s).

## **7. DAS ALTERAÇÕES**

- 7.1.** Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, mediante justificativa da autoridade competente, exceto quanto aos acréscimos de quantitativos, obedecidas as disposições da lei federal de licitações quanto às alterações contratuais.
- 7.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto ao Prestador Beneficiário.
- 7.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:
- Convocar o Prestador Beneficiário visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
  - Frustrada a negociação, liberar o prestador de serviço do compromisso assumido;
  - Convocar os demais licitantes, na ordem de classificação final da licitação, visando igual oportunidade de negociação.
- 7.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o Prestador Beneficiário, em razão desse fato, comprovar, mediante requerimento, a sua impossibilidade de cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:
- Liberar o Prestador Beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
  - Convocar os demais licitantes, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.
- 7.5.** Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços.

## **8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

- 8.1.** O Prestador Beneficiário terá seu registro cancelado quando:
- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
  - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
  - estiverem presentes razões de interesse público, devidamente justificadas.
- 8.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no item 8.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.
- 8.3.** O Prestador Beneficiário poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

## **9. DA VIGÊNCIA**

- 9.1.** O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, improrrogáveis, contados a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

## **10. DA OBRIGATORIEDADE DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE OU COMPLIANCE**

10.1. O Prestador Beneficiário deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos Contratos decorrentes, o Programa de Integridade ou *Compliance*, conforme as condições estabelecidas na Lei Estadual nº 20.489/2019.

10.2. O Programa de Integridade consiste, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás.

10.2.1. O Programa de Integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando garantir a sua efetividade.

10.3. O Programa de Integridade será avaliado, quanto a sua existência e aplicação, de acordo com os seguintes parâmetros:

I - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independente de cargo ou função exercidos

II - treinamentos periódicos sobre Programa de Integridade

III - análise periódica de riscos para realização e adaptações necessárias ao Programa de Integridade;

IV - registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;

V - controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras de pessoa jurídica;

VI - procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como o pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

VII - independência, estrutura e autoridade da instância responsável pela aplicação do Programa de Integridade e fiscalização de seu cumprimento;

VIII - canais de denúncia de irresponsabilidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciante de boa-fé;

IX - medidas disciplinares em caso de violação do Programa de Integridade;

X - procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidade ou infração detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

XI - ações comprovadas de promoção da cultura ética e de integridade por meio de palestras, seminários, workshops, debates e eventos da mesma natureza.

10.4. Para que o Programa de Integridade seja avaliado, a pessoa jurídica deverá apresentar relatório do perfil e relatório de conformidade do Programa ao poder público.

10.4.1. A pessoa jurídica deverá expor suas alegações, devendo zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

10.4.2. A comprovação deve abranger documentos oficiais, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela do computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordem de compra, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos, preferencialmente em meio digital.

10.4.3. A autoridade responsável poderá realizar entrevistas e solicitar novos documentos para fins de avaliação de que trata o item 10.4.

10.5. O Programa de Integridade meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, não será considerado para fim de cumprimento da Lei Estadual nº 20.489/2019.

10.6. Pelo o descumprimento das condições e requisitos do Programa de Integridade estabelecidos na Lei Estadual nº 20.489/2019, a administração pública do Estado de Goiás, em cada esfera do Poder, aplicará à empresa a multa prevista no item 11.5 desta ata.

## II. DAS SANÇÕES

11.1. A aplicação de sanções Prestador Beneficiário obedecerá às disposições dos artigos 77 a 83 da Lei Estadual nº 17.928/2012 e dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993.

11.2. Ao Prestador Beneficiário que, convocado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a formalização da contratação, não mantiver

122	10
Nº	Rubrica

a proposta ou as condições de habilitação ao longo da vigência da Ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado de Goiás, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro Unificado de Fornecedores – CADFOR, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

**11.3.** À licitante que cometer fraude, apresentar documento falso, fizer declaração falsa, comportar-se de modo inidôneo, deixar de assinar o contrato no prazo estabelecido, deixar de entregar a documentação exigida ou não mantiver a proposta ou as condições de habilitação poderá ser aplicada multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado da contratação, graduada de acordo com a gravidade da infração.

**11.4.** Antes da aplicação de qualquer sanção pelo Órgão Gerenciador, será garantido ao Prestador Beneficiário o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**11.5.** Pelo o descumprimento das condições e requisitos do Programa de Integridade estabelecidos na Lei Estadual nº 20.489/2019, exigido no item 10 desta ata, sujeitará a empresa à multa de 0,1% (um décimo por cento), por dia, incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços.

**11.5.1.** O montante correspondente à soma dos valores básicos da multa moratória será limitado a 10% (dez por cento) do valor da Ata de Registro de Preços.

**11.5.2.** O cumprimento da exigência estabelecida na Lei Estadual nº 20.489/2019, mediante atestado da autoridade pública da existência e aplicação do Programa de Integridade, fará cessar a aplicação da multa

**11.5.3.** O cumprimento extemporâneo da exigência da implantação não implicará indébito da multa aplicada.

**11.5.4.** A multa definida no item 11.5 não exclui a incidência e a exigibilidade do cumprimento das obrigações fiscais no âmbito do Estado de Goiás.

**11.5.5.** O não cumprimento da obrigação implicará a inscrição da multa em dívida ativa da pessoa jurídica sancionadora e justa causa para rescisão contratual e da ata de registro de preços, com incidência cumulativa de cláusula penal, e impossibilidade de contratação da empresa com administração pública do Estado de Goiás, de qualquer esfera do Poder, pelo período de 02 (dois) anos ou até efetiva comprovação de implantação e aplicação do Programa de Integridade.

**11.6.** Subsiste a responsabilidade da pessoa jurídica na hipótese de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária.

**11.6.1.** A sucessora se responsabilizará pelo cumprimento da exigência na forma da Lei Estadual nº 20.489/2019.

**11.6.2.** As sanções descritas nos artigos 8º e 10 da Lei Estadual nº 20.489/2019 serão atribuídas à sucessora.

## **12. DA CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM**

**12.1.** Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

**12.2.** A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

**12.3.** A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

**12.4.** O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

**12.5.** A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

**12.6.** Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

**12.7.** A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

**12.8.** As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL.

(CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** Constitui anexo ao presente instrumento, independentemente de sua transcrição, o edital do Pregão Eletrônico "SRP" nº 01/2021-SEDI e seus anexos.

**13.2.** A presente Ata, após lida e achada conforme, segue assinada pelos respectivos representantes legais:

Goiânia – GO, 21 de junho de 2021.

<assinado eletronicamente>

**MÁRCIO CÉSAR PEREIRA**

Secretário de Estado de Desenvolvimento e Inovação

<assinado eletronicamente>

**MAURÍCIO LUIS CASSALTA DE PAULA COUTO**

DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA



Documento assinado eletronicamente por **MAURICIO LUIS CASSALTA DE PAULA COUTO, Usuário Externo**, em 23/06/2021, às 09:01, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO CESAR PEREIRA, Secretário (a) de Estado**, em 25/06/2021, às 17:42, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000021447365** e o código CRC **4DFB312D**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS



Referência: Processo nº 202014304000172



SEI 000021447365

123	
Nº	Rubrica



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Licitação e Contratos**  
**Coordenadoria de Contratos**

**CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 00063/2021 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COLATINA E A EMPRESA SPEED TECNOLOGIA EIRELI**

O MUNICÍPIO DE COLATINA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.729/0001-74, com sede na Avenida Ângelo Giuberti, nº 343, Bairro Esplanada, Colatina-ES, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Saúde, o Sr. MICHEL BERTOLO, brasileiro, casado, enfermeiro, portador da cédula de identidade nº 1.839.699/ES, inscrito no CPF sob o nº 094.630.317-74, residente na cidade de Marilândia-ES, portador do RG nº 347.816, residente nesta Cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa SPEED TECNOLOGIA EIRELI, inscrita no CNPJ nº 34.289.656/0001-98, doravante denominada CONTRATADA, com endereço na Rua Santiago Dantas, nº. 49, Bairro Nossa Senhora da Penha, Vila Velha/ES, CEP 28.110-230, e-mail jorgevendsoft@hotmail.com, telefone de contato: (27) 99928-1469, neste ato representada pelo Sr. Jorge Vasconcelos Correa, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF nº 998.049.307-06 e portador da da C.I nº 831.904 SPTC-ES residente e domiciliado na Rua Vinte e Nove, nº 36, bairro Vila Nova, Vila Velha/ES, CEP 29.105-161, ajustam o presente Contrato, ondo da Adesão à Ata de Registro de Preços Nº 100/2021, Pregão Presencial nº 020/2021, proveniente do Processo Administrativo 55955/2021 do MUNICÍPIO DE MARATAÍZES – ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde com fundamento na Lei Federal 8.666/93, tendo em vista os Processos Administrativos 026071/2021 e 027015/2021, resolvem de comum acordo celebrar o presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem por finalidade a contratação de empresa especializada no fornecimento de 167 (cento e sessenta e sete) estações de trabalho para usuário final (DESKTOP) conforme pedido de Adesão a Ata Nº 100/2021, Pregão Presencial nº 020/2021 do proveniente do Processo Administrativo 55955/2021 do MUNICÍPIO DE MARATAÍZES – ES, deferido nos Processos Administrativos 026071/2021 e 027015/2021, atendendo inicialmente solicitação da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Colatina-ES, para atender as Unidades Básicas de Saúde, conforme descrições qualitativas e quantitativas estabelecidas no Anexo I deste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

2.1. O objeto deste Contrato deverá ser entregue no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Colatina, situado na Rua Pedro Epchin, Nº 188, Centro, Colatina/ES, CEP 29700-022 Telefone de contato: (27) 3177-7216 no horário de 07:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira, em conformidade com as especificações e quantidades descritas no Anexo I.

2.2. O recebimento será provisório, tendo a administração prazo de 3 (três) dias úteis para efetuar o recebimento definitivo dos produtos, no caso de observado algum tipo de vício no material a empresa deverá efetuar o recolhimento dos mesmos sem ônus para a Prefeitura Municipal de Colatina/ES, vícios observados no ato da entrega poderão ser negados no mesmo momento, não será aceito em hipótese nenhuma a entrega de material de marcas diferentes à apresentada nas propostas de preços do certame

2.3. Após o recebimento provisório, será efetuado o recebimento definitivo dos materiais.

Av. Ângelo Giuberti, nº 343, B. Esplanada – Colatina/ES, CEP: 29.702-902 – TELEFAX: (027) 3721-5341

124	le
Nº	Rubrica
Página 1 de 6	

JORGE  
 VASCONCELOS  
 CORREA  
 99804930706



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Licitação e Contratos**  
**Coordenadoria de Contratos**

2.4. A contratada deverá entregar os materiais em um prazo não superior a **15 (dez) dias úteis** após o recebimento da Autorização de Fornecimento que será emitida pelo Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Colatina/ES, e encaminhado a empresa via e-mail.

2.5. A despesa de cada Autorização de Fornecimento, deverá ser liquidada pelo respectivo fiscal do processo que deverá atestar a qualidade e quantidade dos materiais/serviços com as devidas especificações técnicas e exigências deste Edital.

2.6. A contratada deverá entregar o objeto do presente contrato, acompanhados da respectiva Nota Fiscal e do Termo de Garantia, devidamente preenchido, para todos os itens.

2.7. Os materiais deverão ser entregues nas mesmas marcas indicadas nas propostas de preços vencedoras do certame.

2.8. Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais será por conta da empresa contratada.

2.9. Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os materiais não atendam às especificações técnicas do objeto licitado ou as amostras apresentadas e aprovadas, poderá a Administração rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a providenciar a substituição daqueles não aceitos no prazo de 03 dias úteis. O transporte e carregamento dos materiais não aceitos, será de responsabilidade da contratada.

2.10. Somente serão aceitas, as **entregas integrais** de acordo com o quantitativo total e especificações constantes das Autorizações de Fornecimento, sob pena de sofrer as sanções previstas neste instrumento.

2.11. As entregas parciais serão rejeitadas e ficarão disponíveis para retirada pela empresa contratada, sob pena de sofrer as sanções previstas neste instrumento.

2.12. Todas as despesas de recolhimento e transporte ficará a cargo da empresa vencedora.

2.13. A contratada deverá transportar e descarregar todo o material, bem como recolher qualquer material que possua algum vício de fabricação sem acarretar nenhum tipo de custo extra à Prefeitura Municipal de Colatina/ES, ficando o Município livre de quaisquer responsabilidades.

2.14. A contratada deverá emitir NFe (Nota Fiscal eletrônica), bem como prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho, que deverá ser entregue junto com os produtos ao servidor responsável pelo recebimento.

2.15. Os materiais deverão estar acondicionados em embalagens em perfeito estado, seguindo rigorosamente informações presentes nas descrições, atender todas as exigências externadas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DA FORMA DE PAGAMENTO**

3.1. Receberá a contratada pelo fornecimento dos objetos descritos no Anexo I deste contrato, o valor global de **R\$ 976.950,00 (novecentos e setenta e seis mil, novecentos e cinquenta reais)**.

Av. Ângela Caserri, nº 343, B. Esplanada – Colatina/ES – CEP: 29.702-902 – TELEFAX: (027) 3723-5141

125	10
Nº	Publidade
Página 2 de 3	

  
**JORGE VASCONCELOS CORREA**  
99804930706

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
COORDENADORIA DE CONTRATOS  
RUA ANGELA CASERRI, Nº 343 - BARRIO ESPLANADA - COLATINA/ES  
CEP: 29.702-902 - FONE: (027) 3723-5141  
FAX: (027) 3723-5141



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Superintendência de Licitação e Contratos  
Coordenadoria de Contratos**

3.2. O pagamento será realizado após a prestação dos serviços, e mediante a apresentação de Nota Fiscal ao Município de Colatina, **acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, a saber:**

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Comprovação da inscrição no CNPJ;
- g) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.**

3.3. O pagamento será efetivado após o recebimento definitivo dos serviços no prazo de até 30 (trinta) dias ininterruptos, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável por acompanhar e fiscalizar os serviços prestados.

3.4. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal, a mesma será devolvida à Contratada para correção ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal, sem qualquer ônus ou correção a ser pago pelo Contratante.

3.5. O pagamento será efetuado através de requerimento devidamente protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Colatina, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, que deverá demonstrar a perfeita e completa execução do objeto contratado, por servidor/gestor indicado pela Administração Municipal para tal fim. O pagamento somente ocorrerá na data se a Contratada apresentar as Notas Fiscais dentro dos prazos determinados e se a mesma estiver em situação regular com o fisco.

3.6. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de Nota Fiscal com número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

3.7. O pagamento será efetuado por meio de ordem de pagamento bancária em nome da Contratada, **que deverá informar na nota fiscal, o número do banco, agência e conta-corrente da mesma.**

3.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

3.10. É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

3.11. O pagamento deverá seguir rigorosamente a Ordem Cronológica de Pagamentos.

ATUALMENTE:

AQUISIÇÃO – 30 DIAS ININTERRUPTOS

ATA REGISTRO DE PREÇOS – 30 DIAS ININTERRUPTOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA – 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS

Av. Angelo Gluberl - nº 343 - B. Esplanada - Colatina/ES - CEP: 29.702-902 - TELEFAX: (027) 3721-3141

126	B
Nº	Substitua

**JORGE  
VASCONCELOS  
CORREA**  
99804930706

Página 3 de 8

Este documento é uma cópia eletrônica de um documento original assinado digitalmente. Qualquer alteração ou modificação no conteúdo deste documento é considerada inválida. Para mais informações, consulte o site da Prefeitura Municipal de Colatina.





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Superintendência de Licitação e Contratos  
Coordenadoria de Contratos

**CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da **dotação orçamentária**

**Dotação Orçamentária:**1300021030100372153 - **Elemento da Despesa:** 449052 - **Ficha:** 105 - **FR:** 2215210001 – Repasse de COVID-19 – Bloco Investimento

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. Constituem obrigações da contratada:

- a) Entregar os equipamentos, objeto do presente, no prazo e local definidos neste documento;
- b) Fornecer os equipamentos em conformidade com as especificações técnicas definidas no Anexo I deste Contrato;
- c) Custear todas as despesas com transporte e entrega dos equipamentos;
- d) Responsabilizar-se pelos danos que causar ao Município de Colatina ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do presente Contrato;
- e) Comunicar por escrito ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega do(s) bem(ns) contratado(s), a ocorrência de qualquer fato ou condição que impossibilite e/ou venha afetar o prazo previsto de entrega dos equipamentos, bem como qualquer anormalidade relacionada com a execução deste Contrato com a devida comprovação;
- f) Permitir que os equipamentos sejam fiscalizados no ato de sua entrega;
- g) Substituir no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis os equipamentos que vierem a ser recusados por não atenderem as especificações técnicas exigidas;
- h) Emitir Nota Fiscal no ato da entrega dos equipamentos;
- i) Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- j) Zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas deste Contrato;
- k) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- l) Entregar o(s) bem(ns) em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à descrição do(s) bem(ns) contratado(s);
- m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do(s) bem(ns) contratado(s), de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- n) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- o) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1. Constituem obrigações do contratante:

- a) Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas, no valor correspondente ao fornecimento dos materiais, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- b) Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto do presente contrato, comunicando à contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- c) Dar o devido recebimento aos equipamentos fornecidos, após verificação da sua qualidade, quantidade e especificação, de acordo com o Termo de Referência;
- d) Publicar o extrato deste contrato, na forma da Lei.

Av. Angelo Giberti, nº 343, B. Esplanada – Colatina/ES, CEP: 26.702-902 – TELEFAX: (027) 3724-5144

127	10
Nº	RUBRICA
Página 4 de 5	

JORGE  
VASCONCELOS  
CORREA:  
99804930706

RECEBUEIRO DE LICITAÇÃO Nº 001/2020  
RECEBUEIRO DE LICITAÇÃO Nº 002/2020  
RECEBUEIRO DE LICITAÇÃO Nº 003/2020  
RECEBUEIRO DE LICITAÇÃO Nº 004/2020  
RECEBUEIRO DE LICITAÇÃO Nº 005/2020  
RECEBUEIRO DE LICITAÇÃO Nº 006/2020  
RECEBUEIRO DE LICITAÇÃO Nº 007/2020  
RECEBUEIRO DE LICITAÇÃO Nº 008/2020  
RECEBUEIRO DE LICITAÇÃO Nº 009/2020  
RECEBUEIRO DE LICITAÇÃO Nº 010/2020



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Superintendência de Licitação e Contratos  
Coordenadoria de Contratos**

- e) Fornecer mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-los nos casos omissos;
- f) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais adquiridos;
- g) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos materiais adquiridos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- h) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

7.1. A contratada deverá entregar os equipamentos no prazo de 20 (vinte) dias ininterruptos, acompanhados da respectiva Nota Fiscal e do Termo de Garantia devidamente preenchido, sendo que a garantia para o objeto desta (oferecida pela própria fabricante/fornecedor da mercadoria e constante do reportado Termo) deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses.

7.2. Todos os equipamentos a serem ofertados deverão ser novos, sem qualquer uso anterior e em linha de fabricação.

7.3. Havendo necessidade, deverá ser realizada troca do(s) bem(ns) defeituoso(s), por bem(ns) equivalente(s) ou superior(es) aos ofertados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

7.4. O Termo/Certificado de Garantia a ser entregue pela contratada, deverá observar as regras estabelecidas pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8078/1990) no que se refere ao seu aspecto formal, o qual deverá esclarecer, dentre outros aspectos, no que consiste a garantia, qual o seu prazo e o local onde ela deverá ser exigida.

7.5. A não apresentação do Termo/Certificado de Garantia devidamente preenchido no ato da entrega dos equipamentos, importará no não recebimento e/ou na recusa dos mesmos.

7.6. O equipamento, bem como fornecimento de suas peças originais deverá possuir Assistência Técnica Autorizada, prestada obrigatoriamente, a uma distância de até 200 km rodoviários da sede do município de Colatina-ES.

7.7. Para efeito de comprovação, o possível contratado, deverá apresentar na "Proposta de Preços", sob pena de desclassificação, a relação da(s) empresa(s) credenciada(s) pelo fabricante, a prestar Assistência Técnica Autorizada ao equipamento, bem como fornecer suas peças originais, obrigatoriamente, a uma distância de até 200 km rodoviários da sede do município de Colatina-ES.

**CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

8.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura deste instrumento. Por se tratar de recursos oriundos de Portaria para enfrentamento da pandemia de covid-19, o presente Contrato deverá ser empenhado até a data de 30 de dezembro de 2021.

Av. Ângelo Guberti, nº 343, B. Esplanada – Colatina-ES, CEP: 29.702-802 – TELEFAX: (027) 3721-5141

128	10
Nº	Rubrica
Página 5 de 8	

JORGE  
VASCONCELOS  
CORREA  
99804930706

Este documento é uma cópia eletrônica de um documento original assinado digitalmente. Qualquer alteração ou modificação neste documento é considerada inválida. Para mais informações, consulte o site: www.colatina.es.gov.br





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Superintendência de Licitação e Contratos  
Coordenadoria de Contratos**

- b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito do Contratante;
- c) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- d) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos ao Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- e) descumprir quaisquer obrigações licitatórias / contratuais;
- f) se recuse a assinar o contrato, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido no Edital.

10.3. Ocorrendo atraso no início da prestação dos serviços, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor contratado, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado.

10.4. Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a Contratada, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo do Contratante, independentemente das demais sanções cabíveis.

10.5. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

10.6. Caso o Contratante exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a Contratada, justificando a medida.

10.7. As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

10.8. Poderá, ainda, a Contratada, a juízo do Contratante, responder por perdas e danos independentemente das demais sanções previstas neste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL.**

11.1. Constituem motivos para rescisão do Contrato independentemente das sanções legais e contratuais aplicáveis:

- a) a inexecução total ou parcial do Contrato;
- b) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, dissolução da sociedade ou o falecimento do proprietário, em caso de firma individual;
- c) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, de forma que prejudiquem a execução do Contrato;
- d) o não cumprimento de cláusulas contratuais;
- e) a subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem prévia e expressa autorização do contratante;
- f) atraso superior a 05 (cinco) dias na entrega do objeto contratual;
- g) por conveniência da Administração Municipal.

11.2. A rescisão amigável pelo contratante deverá ser precedida da autorização escrita e fundamentada, assegurada o contraditório e ampla defesa.

11.3. No caso de rescisão amigável do contrato por razões de interesse do serviço público, será a contratada ressarcida dos prejuízos causados, regularmente comprovados que houver sofrido.

11.4. A rescisão unilateral do contrato será formalizada por ato do Prefeito de Colatina.

130	lo
130	Rubrica

Av. Angelo Guberti, nº 343, B. Esplanada – Colatina/ES, CEP: 29.702-902 – TELEFAX: (027) 3724-5143

Página 3 de 6

JORGE  
VASCONCELO  
S CORREA  
99804930706

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
COORDENADORIA DE CONTRATOS  
RUA ANGULO GUBERTI, Nº 343, B. ESPLANADA, COLATINA/ES, CEP: 29.702-902  
TELEFONE: (027) 3724-5143



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Superintendência de Licitação e Contratos**  
**Coordenadoria de Contratos**

11.5 Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis a critério do contratante, a rescisão importará em:  
a) retenção dos créditos decorrentes deste Contrato até o limite dos prejuízos causados ao contratante;  
b) execução da garantia contratual para ressarcimento do contratante e dos valores das multas e indenizações a ele devido, quando houver.

11.6 No caso de rescisão contratual pelos motivos acima expostos, cessarão automaticamente todas as atividades relativas ao fornecimento do objeto deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**


12.1. O contratante é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, do presente contrato, nos termos do parágrafo único, do art. 6º, da Lei nº 8.666/93.

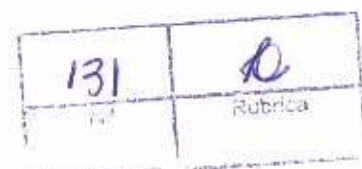
**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. Os Contratantes elegem o Foro da Comarca de Colatina-ES, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir do presente contrato.

13.2. Estando assim devidamente contratados firmam o presente que é lavrado em 02 (duas) vias para um só fim e efeito.

  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**  
**MUNICÍPIO DE COLATINA**  
\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA**

Colatina-ES, 29 de dezembro de 2021.  
  
\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**  
**SPEED TECNOLOGIA EIRELI**  
\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA**





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 COORDENADORIA DE LICITAÇÕES

ANEXO I - CONTRATO Nº 000063/2021

Processo: 026071 / 2021

Contrato Nº 000063/2021

Empresa: SPEED TECNOLOGIA

CNPJ: 34.289.656/0001-98

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Unitário	Valor Total
001		00050627	<p>(ADESÃO ATA) COMPUTADOR DESKTOP estação de trabalho para usuário final (desktop); requisitos mínimos obrigatórios: 1) processador: 1.1 - desempenho superior a 9.000 (nove mil) pontos, mensurado através do indicador cpu mark do software performancetest, podendo ser comprovado através dos resultados listados no link &lt;https://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php&gt;; 2) memória: 2.1 - total de memória instalada no sistema: no mínimo 8 gb; 2.2 - barramento mínimo: ddr4 - 2600 mts ou superior; 2.3 - operar em dual channel quando houver 02 (dois) pentes de memória instalados; 2.4 - deve permitir expansão de memória para no mínimo 32 gb, com ao menos 2 slots de memória; 3) placa mãe: 3.1 - suporte a tecnologia de barramento do processador ofertado; 3.2 - suportar processador e seus requisitos do item 1; 3.3 - suportar as interfaces necessárias à conexão das unidades de armazenamento ofertadas em sua melhor performance; 3.4 - sistema de detecção de intrusão de chassis com acionador instalado no gabinete, sem adaptações; 3.5 - deve possuir ao menos 02 (dois) slots de memória com suporte a ddr4 2600 mts ou superior; 4) unidades de armazenamento: 4.1 - deve possuir uma unidade de armazenamento com o mínimo de 480 gb de armazenamento; 4.2 - caso qualquer unidade de armazenamento precise ser substituída durante a vigência da garantia, a unidade danificada permanecerá na posse da contratante, por motivos de segurança; 5) controladoras: 5.1 - controladora de vídeo integrada com capacidade mínima de 512 mb de memória; alocada via compartilhamento com a memória ram dinamicamente ou dedicada por controladora de vídeo própria; 5.2 - controladora de áudio estéreo, mínimo 18bits; 5.3 - controladora de rede gigabit ethernet com as seguintes características mínimas: 5.3.1 - capacidade de operar a 10 / 100 / 1000 mbps com reconhecimento automático da velocidade; 5.3.2 - capacidade de operar no modo full-duplex; 00001 positivo-desktop-06308 minipro (1308392) smdas un-53 5.850.000 292.500,00 6. portas de entrada / saída: 6.1 - deve possuir 01 (um) conector de microfone / fone de ouvido / alto-falante estéreo; 6.2 - deve possuir 01 (um) conector</p>	UN	POSITIVO	167.000	5.850,000	976.500,00

132	
Nº	Rubrica

JORGE  
 VASCONCELO  
 S CORREA:  
 99804930706



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES

padrão n-45 integrado; 6.3 - deve possuir no mínimo 03 (três) portas usb 3.0 (ou superior), sendo ao menos 01 (uma) frontal; 7. teclado 7.1 - do mesmo fabricante do equipamento; 7.2 - padrão at no tipo, estendendo com todos os caracteres da língua portuguesa do Brasil e bloco de teclado numérico; 7.3 - padrão at n-2; 7.4 - conexão usb; 7.5 - ajuste de altura e / ou inclinação do teclado; 7.6 - a impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado; 7.7 - conector compatível com a interface disponível no gabinete, sem uso de adaptadores; 8. mouse 8.1 - do mesmo fabricante do equipamento; 8.2 - tecnologia óptica de confirmação ambidestra - com botões esquerdo, direito e central próprio para mouse; 8.3 - conexão usb; 8.4 - comprimento do cabo de no mínimo 1,5 metros; 8.5 - resolução mínima de 1000 dpi; 9. gabinete 9.1 - conectores de som para saída de áudio e microfone na parte frontal do gabinete, sendo aceitos conectores do tipo combo; 9.2 - sistema de controle de temperatura adequado ao processador, memória e demais componentes internos do gabinete; o fluxo de ar interno deve seguir as orientações do fabricante do processador; 9.3 - bolsa lgs / desliga; 9.4 - led próprio ou com uso compartilhado ao indicador de power-on, para mostrar o status de atividade da unidade de armazenamento; 9.5 - o gabinete deverá possuir um conector de encaixe para kit de segurança, do tipo Kensington ou similar, sem adaptações; 9.6 - deverá possibilitar o uso de computador de posição torre e desktop, havendo proteção antichoque - tipo pes de apoio, ou suporte, para pelo menos uma das posições; 9.7 - deverá permitir a abertura, acesso e substituição de componentes internos sem a utilização de ferramentas (tools-less), exceto para o slot m 2, que aceitará a utilização de parafuso para fixação da unidade de armazenamento; 10. fonte 10.1 - fonte de alimentação compatível com o gabinete e placa-mãe do equipamento ofertado, suficiente para suportar todos os componentes internos ofertados dentro de seus parâmetros normais de funcionamento; 10.2 - a fonte deve aceitar tensões de 110 e 220 volts, de forma automática; 10.3 - deverá ser acompanhada de cabo de força (powercord) com plugue n014106, em formato y, provido duas conexões: sendo uma conexão para o computador (conforme a fonte utilizada) e outra conexão padrão at3 disponível para a energização de outros dispositivos (mouse, por exemplo); 10.4 - para equipamentos com fontes externas, a fonte deverá possuir eficiência energética de no mínimo 87% - comprovada por teste de fundo técnico em tida pelo ipi, imetro ou outro laboratório / órgão credenciado e reconhecida pelo internet, de acordo com o

133	<i>[assinatura]</i>
Nº	Rubrica

*[assinatura]*

JORGE  
VASCONCEL  
OS CORREA  
99804930706

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES  
RUA JOSÉ DE FREITAS, 100  
CEP: 61.100-000  
COLATINA - ES







ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES

boot on a hard disk access. 12.10 - atualização do firmware: por meio de interface gráfica através de utilitário próprio do fabricante, acessível antes da carga do sistema operacional. 12.11 - suporte a uefi 2.0 (advanced configuration and power interface). 12.12 - deve estar em conformidade com a normativa nist 800-147 baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de concluir o processo de boot. 12.13 - deve possuir verificação de imagens confiáveis com criptografia robusta para execução de códigos de atualização com impedimento de rootkits, vírus e malware. 12.14 - deve possuir gravação de log de eventos acessíveis pela bios, sistema operacional e software de gerenciamento. 12.15 - deve estar em conformidade com a especificação uefi 2.5 (<http://www.uefi.org>) 12.16 - deverá possuir software de diagnóstico de hardware do equipamento acessível antes do boot do sistema operacional, que opere de forma independente do sistema operacional e da unidade de armazenamento (deve operar mesmo sem unidade de armazenamento ou com a unidade danificada). Deverá ao menos testar as funcionalidades do processador, unidade de armazenamento e memória e emitir relatórios sobre os testes realizados. 12.17 - o equipamento deverá ser entregue com todos os firmwares devidamente atualizados para o versão mais recente disponibilizado pelo fabricante do hardware. 12.18 - o equipamento deve possuir funcionalidade capaz de restaurar automaticamente a bios caso a imagem seja corrompida ou corrompida durante uma atualização (decorrente de falta de energia, por exemplo). 12.19 - a bios e suas ferramentas deverão possuir interface gráfica acessível através de teclado e mouse. 12.20 - deve permitir salvar as configurações da bios em um arquivo e carregá-las em outros equipamentos do mesmo modelo, estando este com senha configurada na bios ou não, facilitando assim a aplicação automatizada de configurações e políticas de segurança. 13 - monitor full hd de 23" 13.1 - tamanho mínimo de 23" (medida diagonal). 13.2 - resolução nativa full hd (1920 x 1080) funcionando a 60hz ou superior, hdm, displayport e vga. 13.3 - suporte a 16.2 milhões de cores.

135	
No	Rubrica

976.950,00

JORGE  
VASCONCEL  
OS CORREA  
99804930706

Informações adicionais sobre o produto:  
VASSINHA DE COQUEIRO E BARRAS DE  
DOCE DE LEITE DE 100g - 10 unidades  
por pacote. Preço unitário: R\$ 9,76.  
Quantidade: 100 unidades. Valor total:  
R\$ 976,95.  
Data de validade: 12/2023.  
Informações de contato:  
Telefone: (51) 3633-1111.  
E-mail: [licitacoes@colatina.rs.gov.br](mailto:licitacoes@colatina.rs.gov.br)  
Site: [www.colatina.rs.gov.br](http://www.colatina.rs.gov.br)

Microsoft Edge browser window showing the HP website for the OptiPlex 3080 Small Desktop. The page features a product image of the desktop PC and the following text:

## OptiPlex 3080 Small Desktop

**RAMM** 1437

### Desktops empresariais essenciais

É o equipamento ideal para quem precisa de um PC pequeno e eficiente para o trabalho. Com o seu design compacto e elegante, o OptiPlex 3080 Small Desktop é perfeito para quem precisa de um PC pequeno e eficiente para o trabalho.

Equipado com o processador Intel Core i3-10105, 8 GB de RAM e 1 TB de armazenamento, o OptiPlex 3080 Small Desktop é perfeito para quem precisa de um PC pequeno e eficiente para o trabalho.

Compre agora e receba o seu equipamento em tempo útil. Não perca esta oportunidade.

Para mais informações, visite o nosso site ou contacte o nosso serviço de atendimento ao cliente.

Microsoft Edge browser window showing the HP website for the OptiPlex 3080 Small Desktop. The page features a detailed product description and a sidebar with technical specifications:

## OptiPlex 3080 Small Desktop

**RAMM** 1437

**Processador**  
Intel Core i3-10105 (10ª geração) até 6.5 GHz, cache de 6 MB, 65 W (TDP)

**Memória**  
8 GB DDR4-2666 MHz (2 slots disponíveis), até 32 GB (8 slots disponíveis), 2 slots disponíveis

**Armazenamento**  
1 TB SATA (1 slot disponível), até 8 TB (2 slots disponíveis), 2 slots disponíveis

**Gráficos**  
Intel UHD Graphics 630 (integrado), até 16 GB de memória compartilhada

**Rede**  
1 Gbps Ethernet (RJ-45), Wi-Fi 6E (802.11ax), Bluetooth 5.2

**Portas**  
2x USB-A 3.1 Gen 1, 2x USB-C 3.1 Gen 1, 1x DisplayPort 1.4, 1x HDMI 1.4b, 1x RJ-45 Ethernet

**Preço**  
1.239,00 € (incluindo impostos e frete)

**Garantia**  
3 anos de garantia limitada

Handwritten note on a grid background:

136	le
Nº	Rubrica



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO 27.053.735/0001-30 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 26/10/1971	
NOME EMPRESARIAL EBALMAQ COMERCIO E INFORMATICA LTDA			
TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE EPP	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 33.12-1-02 - Manutenção e reparação de aparelhos e instrumentos de medida, teste e controle 43.22-3-02 - Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador 91.01-5-00 - Atividades de bibliotecas e arquivos 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas e segurança eletrônico 95.21-5-00 - Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R ANTONIO ALEIXO	NÚMERO 82	COMPLEMENTO PAVMT01 E 2	
CEP 29.045-170	BAIRRO/DISTRITO HORTO	MUNICÍPIO VITORIA	UF ES
ENDEREÇO ELETRÔNICO edulferreira@ig.com.br		TELEFONE (27) 3322-4553	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 02/07/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863 de 27 de dezembro de 2011.

Emitido no dia 20/01/2022 às 11:25:25 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

137	
Nº	Rubrica



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO <b>36.752.828/0001-43</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA <b>23/03/2020</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>DIONE ALDO MATIS 10372507700</b>
---

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>FOCUS INFORMATICA</b>	PORTE <b>ME</b>
--	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>47.42-3-00 - Comércio varejista de material elétrico</b> <b>47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação</b> <b>95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos</b> <b>61.90-6-99 - Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente</b> <b>47.59-8-99 - Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente</b> <b>47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática</b> <b>43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica</b> <b>47.62-8-00 - Comércio varejista de discos, CDs, DVD e fitas</b> <b>95.12-6-00 - Reparação e manutenção de equipamentos de comunicação</b> <b>85.99-6-03 - Treinamento em informática</b> <b>47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>213-5 - Empresário (Individual)</b>
---

LOGRADOURO <b>R JOAQUIM MARQUES</b>	NÚMERO <b>540</b>	COMPLEMENTO <b>LOJA A</b>
--	----------------------	------------------------------

CEP <b>29.927-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>SOORETAMA</b>	UF <b>ES</b>
--------------------------	----------------------------------	-------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>DIONEALDO.DA@GMAIL.COM</b>	TELEFONE <b>(27) 3273-2508</b>
--	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>23/03/2020</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2013.

Emitido no dia 20/01/2022 às 11:26:01 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

138	10
	Rubrica



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO <b>09.369.464/0001-44</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 19/02/2008
--	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>IRMAOS FERRARI B &amp; V LTDA</b>
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>DROGARIAS FERRARI</b>	FORTE EPP
--	--------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>47.71-7-01 - Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>45.30-7-03 - Comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores</b> <b>45.30-7-05 - Comércio a varejo de pneumáticos e câmaras-de-ar</b> <b>45.41-2-06 - Comércio a varejo de peças e acessórios novos para motocicletas e motonetas</b> <b>47.11-3-02 - Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - supermercados</b> <b>47.12-1-00 - Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - minimercados, mercearias e armazéns</b> <b>47.21-1-03 - Comércio varejista de laticínios e frios</b> <b>47.21-1-04 - Comércio varejista de doces, balas, bombons e semelhantes</b> <b>47.22-9-01 - Comércio varejista de carnes - açougues</b> <b>47.22-9-02 - Peixaria</b> <b>47.23-7-00 - Comércio varejista de bebidas</b> <b>47.24-5-00 - Comércio varejista de hortifrutigranjeiros</b> <b>47.29-6-01 - Tabacaria</b> <b>47.29-6-02 - Comércio varejista de mercadorias em lojas de conveniência</b> <b>47.29-8-99 - Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente</b> <b>47.32-6-00 - Comércio varejista de lubrificantes</b> <b>47.41-5-00 - Comércio varejista de tintas e materiais para pintura</b> <b>47.43-1-00 - Comércio varejista de vidros</b> <b>47.44-0-01 - Comércio varejista de ferragens e ferramentas</b> <b>47.44-0-02 - Comércio varejista de madeira e artefatos</b> <b>47.44-0-03 - Comércio varejista de materiais hidráulicos</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>
---

LOGRADOURO <b>AV PADRE FRANCISCO</b>	NUMERO <b>683</b>	COMPLEMENTO *****
---	----------------------	----------------------

CEP <b>29.785-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>VILA VALERIO</b>	UF <b>ES</b>
--------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>FARMAVIVA33@HOTMAIL.COM</b>	TELEFONE <b>(27) 3728-1500</b>
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>19/02/2008</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 20/01/2022 às 11:28:05 (data e hora de Brasília).

Página: 1/3

139	
Nº	Rubrica



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 09.369.464/0001-44 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 19/02/2008
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL IRMAOS FERRARI B & V LTDA
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.44-0-04 - Comércio varejista de cal, areia, pedra britada, tijolos e telhas 47.44-0-99 - Comércio varejista de materiais de construção em geral 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo 47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis 47.54-7-02 - Comércio varejista de artigos de colchoaria 47.54-7-03 - Comércio varejista de artigos de iluminação 47.55-5-02 - Comercio varejista de artigos de armarinho 47.55-5-03 - Comercio varejista de artigos de cama, mesa e banho 47.56-3-00 - Comércio varejista especializado de instrumentos musicais e acessórios 47.57-1-00 - Comércio varejista especializado de peças e acessórios para aparelhos eletroeletrônicos para uso doméstico, exceto informática e comunicação 47.59-8-99 - Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 47.62-8-00 - Comércio varejista de discos, CDs, DVDs e fitas 47.63-6-01 - Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos 47.63-6-02 - Comércio varejista de artigos esportivos 47.63-6-03 - Comércio varejista de bicicletas e triciclos; peças e acessórios 47.71-7-02 - Comércio varejista de produtos farmacêuticos, com manipulação de fórmulas 47.72-5-00 - Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO AV PADRE FRANCISCO	NÚMERO 683	COMPLEMENTO *****
----------------------------------	---------------	----------------------

CEP 29.785-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO VILA VALERIO	UF ES
-------------------	---------------------------	---------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO FARMAVIVA33@HOTMAIL.COM	TELEFONE (27) 3728-1500
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 19/02/2008
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 20/01/2022 às 11:28:05 (data e hora de Brasília).

Página: 2/3

140	B
Nº	Rubrica



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO  
**09.369.464/0001-44**  
MATRIZ

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO  
CADASTRAL**

DATA DE ABERTURA  
**19/02/2008**

NOME EMPRESARIAL  
**IRMAOS FERRARI B & V LTDA**

**CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS**

47.73-3-00 - Comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos  
47.81-4-00 - Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios  
47.82-2-01 - Comércio varejista de calçados  
47.89-0-01 - Comércio varejista de suvenires, bijuterias e artesanatos  
47.89-0-04 - Comércio varejista de animais vivos e de artigos e alimentos para animais de estimação  
47.89-0-05 - Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários  
47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório  
47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente  
49.24-8-00 - Transporte escolar  
53.20-2-02 - Serviços de entrega rápida  
66.19-3-02 - Correspondentes de instituições financeiras  
77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor

**CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA**

**206-2 - Sociedade Empresária Limitada**

LOGRADOURO  
**AV PADRE FRANCISCO**

NÚMERO  
**683**

COMPLEMENTO  
\*\*\*\*\*

CEP  
**29.785-000**

BAIRRO/DISTRITO  
**CENTRO**

MUNICÍPIO  
**VILA VALERIO**

UF  
**ES**

ENDEREÇO ELETRÔNICO  
**FARMAVIVA33@HOTMAIL.COM**

TELEFONE  
**(27) 3728-1500**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
\*\*\*\*\*

SITUAÇÃO CADASTRAL  
**ATIVA**

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL  
**19/02/2008**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL  
\*\*\*\*\*

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL  
\*\*\*\*\*

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **20/01/2022** às **11:28:05** (data e hora de Brasília).

Página: **3/3**





Prefeitura Municipal de Sooretama

CNPJ: 01.612.155/0001-41

SEMSUCREC - Secretaria Municipal de Suprimentos e Gestão de Contratos

Mapa de Cotação

Proc.: 2025/2021

Secretaria Municipal de Saúde

IT.	Descrição	QTD	Fornecedor 1		Fornecedor 2		Fornecedor 3		Fornecedor 4		Fornecedor 5		MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL		
			Valor Unit	Valor Total	Valor Unit	Valor Total	Valor Unit	Valor Total	Valor Unit	Valor Total	Valor Unit	Valor Total			Valor Unit	Valor Total
1	Microcomputador tipo Desktop, em conformidade com especificações contidas no Termo de Referência	25	5.400,00	145.000,00	13.880,00	348.772,00	8.940,00	174.750,00	5.300,00	132.000,00	5.850,00	146.250,00	5.819,00	145.475,00	5.361,80	144.795,00

**Nota Explicativa**  
 O fornecedor 2 teve seu valor desconsiderado para a média de cotação, por apresentar sobrepreço em relação aos demais.

*[Handwritten signature]*  
 Diretor de Suprimentos  
 Secret. de Contratos

Sooretama/ES, 20 de Janeiro de 2022.

142	to
Nº	Rubrica





PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES.

CNPJ 01.612.155/0001-41

## DESPACHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS



Sooretama-ES, 24 de Janeiro de 2022.

### A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ILMA SRA SECRETÁRIA MUNICIPAL

Processo nº. 02025/2021

Trata-se de solicitação cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS para a futura e eventual contratação de empresa para a aquisição de microcomputadores, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme processo em epígrafe.

- a) As fls. 92 dos autos consta o despacho da Ilma Secretária de Saúde, apresentando nova versão do TR – Termo de Referência para a contratação em questão, bem como que, definindo ao menos a forma da contratação que será via SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS e por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, conforme se nota;
- b) As fls. 93-95 dos autos, temos a 2ª RETIFICAÇÃO ao Termo de Referência, também elaborado pela requisitante, explanando sobre a contratação desejada;
- c) O Exmo prefeito requereu verificação dos preços previstos nos autos, bem como que, autorizou previamente a fase preliminar do procedimento descrito, conforme fls. 99;
- d) As fls. 100, vemos a presença do ateste da existência de dotação orçamentária para custeios das despesas, o **que precisa ser observada por vossa senhoria, posto que, o exercício indicado nos autos era 2021 sendo o atual 2022;**
- e) As fls. 101-136 houveram as investidas da área de cotações, visando obter a maior quantidade possível de cotações para a aquisição/contratação pretendida, conforme se podem notar por meio dos diversos e-mails e demais documentos acostados aos autos, tendo sido produzido o MAPA DE COTAÇÕES as fls. 142 dos autos.
- f) Destaca-se a "nota" emitida pela área de cotações as fls. 142 dos autos, onde melhor podemos entender sobre a média dos preços obtidos.

#### 1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES:

- a) Assim sendo, conforme MAPA DE COTAÇÕES presente nos autos, conclui-se que, pelo valor médio apurado com base nas pesquisas de preços, permite-se, pela espécie da pretensa contratação, a possibilidade do manejo das seguintes hipóteses de licitação, sendo elas, **PREGÃO**, podendo este ocorrer na forma **PRESENCIAL**, ou **ELETRÔNICA**, por tratar-se de objeto aparentemente "comum" e "padronizado", evitando-se o fracionamento das despesas.
- b) Assim, deve ser examinado pelo Exmo Prefeito Municipal e/ou pela secretaria ordenadora, cabendo ao mesmo a decisão conclusiva sobre abrir ou não o procedimento licitatório para a pretensa contratação, apontando a forma mais apropriada que lhe convier, posto que, em caso de utilização de "recursus federalis" para custeio das despesas, tem-se adotado a prática do PREGÃO em sua forma ELETRÔNICA, o que deve ser observado por vossa senhoria de forma cautelosa (item preenchido as fls. 92).
- c) Cabe destacar também nessa oportunidade que, o Termo de Referência (fls. 93-98, 2ª RETIFICAÇÃO) não deixa claro se a contratação em questão será de forma **CONVENCIONAL**, ou por meio de SRP **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, o que precisa ser destacado pela requisitante nos autos para andamento do processo na forma adequada de contratação (item preenchido as fls. 92).

Para concluir, citamos o texto abaixo, extraído do TCU, onde o Egrégio, em sua decisão por meio do Acórdão 2492/2016 entendeu que:

"...que a função da comissão é apenas "receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, à habilitação, e ao julgamento das licitações". Portanto, a "autorização para realização de procedimento licitatório ou para sua dispensa, sendo esse último o caso dos autos, é ato próprio de competência do ordenador de despesas e não da Comissão Permanente de Licitação (CPL)", segundo o art. 6º, XVI, da Lei 8.666/1993 que estabelece a função da CPL".

#### 2. O TERMO DE REFERENCIA E O DECRETO MUNICIPAL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES.  
CNPJ: 01.612.155/0001-41.

144	
Nº	Assinatura

## DESPACHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS

Em resumo, o TR - termo de referência, nada mais é do que, o documento indispensável para toda a contratação onde é possível obter as informações necessárias e imprescindíveis sobre o objeto pretendido e sobre toda a contratação desejada, assim, objetiva-se uma aquisição/licitação que seja bem sucedida, capaz de atender os verdadeiros anseios da Administração.

- Ante a isso, o(a) Ilmo(a) requisitante já juntou aos autos, o TR - termo de referência que subsidiou a fase de cotações, conforme já citamos anteriormente, e que, posteriormente fundamentará a contratação em todos os seus termos.
- Frise-se que, vigora nessa municipalidade o DECRETO Nº 138, de 01/03/2021, o qual estabelece os requisitos de padronização do termo de referência em contratações e aquisições no âmbito de Sooretama-ES. Assim, tal dispositivo deve ser atentamente observado por vossa senhoria para a perfeita e eficaz contratação em desejo.

Caso a Administração opte pelo manejo do PREGÃO para processamento da presente contratação, o mesmo está previsto na Lei 10.520/02 sendo subsidiado pela Lei nº 8.666/98 e suas alterações posteriores.

Por outro giro, adotando outra forma e/ou modalidade, desde que, prevista em lei, deverá apresentar sua fundamentação e esteio para ancora das posteriores análise necessárias dos setores competentes.

De antemão vale ressaltar que, não compete a SEMSUGEC qualquer análise de conveniência e oportunidade, nem quanto à necessidade demandada, cabendo tal matéria estritamente a requisitante.

### **s. SOLICITAMOS:**

Ante o exposto, e, na certeza de construirmos um processo cada vez mais robusto e munido de informações que auxiliarão na contratação, esta Secretaria devolve os autos aos sábios cuidados da área requisitante, visando:

- Conhecimento e análise dos "novos" PREÇOS COTADOS e estimados, cabendo aprovação decisão e/ou anuência;
- Ratificação, se possível, quanto à forma de contratação a ser adotada, quer seja por meio de PREGÃO (eletrônico ou presencial) ou outra modalidade que reputar adequada;
- Ratificação, se possível, quanto se a licitação será de forma convencional ou SRP-SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- Cautela aos requisitos mínimos que devem constar no TR - Termo de Referência, conforme citado nesse despacho;
- Se julgar cabível, proceda com o envio dos autos ao setor de empenho para que seja atestada a dotação orçamentária na qual será utilizada para a futura e eventual contratação em comento, (Lei 8.666, arts. 7º, 14º e 38º), cabendo a explícita indicação se o recurso é de cunho federal ou outra origem.

Por fim, os autos devem ser remetidos ao GABINETE para amplo conhecimento e em caso de deferimento da aquisição/contratação, seja expeça a devida AUTORIZAÇÃO a este setor.

Sem mais para o momento,

ADICLEI BRAS BAZONI

Secretário Municipal de Suprimentos e Gestão de Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
Secretaria Municipal de Saúde  
CNPJ: 11.400.251/0001-80

MS	J
Nº	Rubrica

## DESPACHO

Sooretama/ES, 28 de janeiro de 2022.

### AO GABINETE

#### Processo Nº. 2025/2021

Trata-se de uma aquisição de Computadores pela necessidade de adquirir equipamentos novos para atualização e/ou substituição de aparelhos para melhor atendimento nas Unidades de Estratégia de Saúde da Família da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Sooretama.

Considerando explanação da Secretaria Municipal de Suprimentos e Gestão de contratos, como consta nos autos fls. 143-144.

Depois de tomado conhecimento de todas as informações apresentadas através do mapa de cotação e analisado o referido, fls. 142, a Secretaria Municipal de Saúde, posiciona-se:

Após análise da média de Preços, sendo está de valor considerável, sugerimos pelo manejo do **PREGÃO PRESENCIAL na forma de ARP**, conforme dotação orçamentária informada abaixo oriunda de recursos próprios, para dar seguimento da pretensa contratação, nos moldes da Lei Federal nº. 8666/93.

DIANTE DO EXPOSTO e da necessidade em adquirir o objeto para informatização das unidades básicas de saúde, encaminhamos os autos ao GABINETE para conhecimento dos fatos, e autorização quanto ao procedimento licitatório na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL para Registo de Preços dos mesmos, em seguida caso seja favorável vosso parecer quanto ao aspecto das informações apresentadas encaminhado ao **Setor Contábil** para certificação da dotação orçamentária, conforme mencionada por esta secretaria e direcionado à **Secretaria Municipal de Suprimentos e Gestão de contratos** para as demais tratativas do processo em epígrafe.

#### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ressalto que as despesas provenientes da contratação serão custeadas da seguinte forma:

005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

005001.1030100352.107 – MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF

44905200000 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recurso: 12150000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS – SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA  
Secretaria Municipal de Saúde  
CNPJ: 11.400.251/0001-80

146	
Nº	Rubrica

## DESPACHO

12110000000 – RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS –  
SAÚDE

Ficha nº. 072.

Certo de que este será acolhido por Vossa Excelência, desde já, agradecemos, nos colocando à disposição para o que se fizer necessário.

Respeitosamente.

---

**EDINALVA PEREIRA SOUZA CUNHA**  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto nº.144/2021, 02/03/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SOORETAMA**

147	07
N	Rubrica

Sooretama/ES, 02 de fevereiro de 2022.

**A CONTABILIDADE**  
**PROCESSO Nº 2025/2021**

Trata-se o referido processo a aquisição de MICROCOMPUTADORES para atender as necessidades das unidades pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando o mapa de cotação em fls. nº142.

Considerando o despacho apresentado pela Ilma. Secretária Municipal de Saúde em fls. nº 145/146.

Encaminho aos autos para CERTIFICAR A DOTAÇÃO orçamentaria informada em fls. nº145/146 e posterior encaminhe a SEMSUGEC para dar início ao procedimento licitatório através da modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, tendo em vista que o recurso é próprio. ✓

Atenciosamente,

  
**Alessandro Broedel Torezani**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA**



**MUNICIPIO DE SOORETAMA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SOORETAMA**  
**ESPIRITO SANTO**  
**11.400.251/0001-80**  
**NOTA DE PRÉ EMPENHO Nº 0000020/2022 - LIBERADA**

148	uf
FL	RUBRICA
Nº PROCESSO	

**Determino o Pré Empenho da forma abaixo**

Exercício : 2022

Ficha : 0000072

Data : 07/02/2022

Data Ref: 07/02/2022

Valor : 148.795,00

Órgão : 000005 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária : 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Função : 10 - Saúde

Subfunção : 301 - Atenção Básica

Programa : 0035 - EXPANSÃO E FORTALECIMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE DO MUNICÍPIO

Projeto/Atividade : 2.107 - MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF

Elemento Despesa : 44905200000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recurso : 12110000000 - RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE

Favorecido :

CNPJ/CPF :

Bairro :

Cidade :

Endereço :

UF :

Histórico : REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MICROCOMPUTADORES TIPO DESKTOP, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE ESTRATEGIA DE SAUDE DA FAMILIA PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SOORETAMA/ES.

Saldo Anterior Ficha	149.000,00	Valor Pré Empenho	148.795,00	Saldo Disponível	205,00
----------------------	------------	-------------------	------------	------------------	--------

( cento e quarenta e oito mil setecentos e noventa e cinco reais )

Nº Requisição :

Nº Processo : 0002025/2021

Modalidade : Não Aplicável

Objeto :

**SUBELEMENTO**

44905219000 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	148.795,00
--	------------

**LANÇAMENTO :**

Nº	Débito	Valor	Crédito	Valor
<b>Pré Empenho - Emissão de Pré-empenho - Reserva De Dotação - Investimentos</b>				
O 1	5229101000000 - PRE-EMPENHOS EMITIDOS	148.795,00	822120200000 - CREDITO PRE-EMPENHADO	148.795,00
O 1	8221100000000 - CRÉDITO DISPONÍVEL	148.795,00	8229101000000 - PRE-EMPENHOS A EMPENHAR	148.795,00

**Local/Data/Assinaturas**

SOORETAMA, 07 de fevereiro de 2022

  
 EDINALVA PEREIRA DE SOUZA

Nº	Rubrica
149	nf



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**CNPJ. 01.612.155/0001-41**

Sooretama-ES, 07 de fevereiro de 2022.

**A SEMSUGEC**

**Processo Administrativo nº 002025/2021**

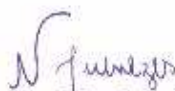
Considerando a solicitação apresentada pela Secretária Municipal de Saúde às fls. 145/146, referente contratação de empresa especializada no fornecimento de microcomputadores tipo desktop, para atender as necessidades das Unidades de Estratégia de Saúde da Família pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde do município de Sooretama/ES.

Considerando a informação/indicação de dotação orçamentária dentro do exercício do ano de 2022 às fls. 145/146.

Considerando a solicitação do Prefeito Municipal às fls. 147.

Encaminhamos a nota de Pré-empenho de nº 20/2022 (fls. 148), conforme despacho às fls. 147 para amplo conhecimento e devidas providências.

Atenciosamente,

  
Neuzinéia Machado de Menezes  
Setor de Contabilidade



150	6
N	OP. 1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA**  
**DECRETO Nº 383/2021, DE 13 DE AGOSTO DE 2021.**

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE  
PREGOEIRO MUNICIPAL E COMISSÃO  
DE APOIO, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, usando as atribuições legais que lhes são conferidas,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam nomeados como **PREGOEIRO OFICIAL MUNICIPAL E COMISSÃO DE APOIO**, os servidores abaixo relacionados.

KALINE RODRIGUES PEREIRA – Pregoeiro Oficial

CLAUDIO LINO MARES – Sub-Pregoeiro

SANDRA LUSIA PEGNOR VELO CASAGRANDE – Membro da Comissão de Apoio

DANIELA FERNANDES – Membro da Comissão de Apoio

ELIANE RODRIGUES FELIPE- Membro da Comissão de Apoio

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

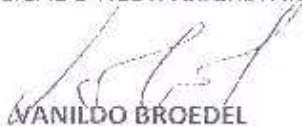
**Art. 3º.** Revoga-se o Decreto Nº 567/2020 de 14 de agosto de 2020 e demais disposições em contrário.

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

Prefeitura Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, aos 13 de agosto de 2021.

  
**ALESSANDRO BROEDEL TOREZANI**  
Prefeito do Município de Sooretama

REGISTRADO E PUBLICADO NESTA SECRETARIA, DATA SUPRA

  
**VANILDO BROEDEL**  
Secretário Municipal de Administração





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SOORETAMA**

151	1
N	Coluna

DECRETO Nº 514/2020, DE 01 DE JULHO DE 2020

**DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO POR TEMPO INDETERMINADO A DISPENSA DO RECONHECIMENTO DE FIRMA E DA AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS EM PROCESSOS LICITATÓRIOS DURANTE O PERÍODO DE ENFRENTAMENTO DA EMERGENCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS (COVID—19), E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, especialmente pelo artigo 58, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Sooretama (Lei nº 28/1997), e

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID—19);

Considerando a Portaria nº ISS/GM/MS, de 3 de fevereiro de 2020, que declara o estado de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional - ESPIN , em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavirus (2019-nCoV);

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Novo Coronavírus;

Considerando o Decreto Estadual nº 4593 - R, de 13 de março de 2020, que dispõe sobre o estado de emergência em saúde pública no Estado do Espírito Santo e estabelece medidas sanitárias e administrativas para prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos decorrentes do surto de coronavírus (COVID-19) e dá outras providências;

Considerando o Decreto Estadual nº 4.605 - R, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do novo coronavírus (COVID-19) em todo o território do Estado do Espírito Santo, notadamente determinando a suspensão e/ou restrição de funcionamento de estabelecimentos comerciais por 15 (quinze) dias, a partir do dia 21 de março de 2020;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SOORETAMA**

152	2
N	152/2020

Considerando o Decreto Municipal nº 410, de 17 de março de 2020, que declarou situação de emergência em saúde pública no território do Município de Sooretama/ES decorrente do surto de coronavírus (COVID—19);

Considerando a impossibilidade de se efetuar o reconhecimento de firma e a autenticação de documentos no período de enfrentamento do novo coronavírus (COVID-19) pelo fato dos tabeliães não estarem em regular atividade;

Considerando a pandemia do novo coronavírus, segundo os pareceres técnicos não tem data prevista para seu termino;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica alterado o caput do Art. 1º do Decreto nº 435/2020 de 06 de abril de 2020, que passa a ter a seguinte redação:

*Art. 1º - Ficam dispensados nos processos licitatórios, vigentes e futuros, o reconhecimento de firma e a autenticação de documentos até então exigíveis em editais, por prazo indeterminado.*

**Art. 2º** - Ficam mantidos todos as demais disposições do decreto nº 435/2020 que não sofreram alteração, por meio do presente.

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

Prefeitura Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, 01 de julho de 2020.

**ALESSANDRO BRÖEDEL TOREZANI**

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SOORETAMA**

133 2

DECRETO Nº 435/2020, DE 06 DE ABRIL DE 2020

**DISPÕE SOBRE A DISPENSA DO RECONHECIMENTO DE FIRMA E DA AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS EM PROCESSOS LICITATÓRIOS DURANTE O PERÍODO DE ENFRENTAMENTO DA EMERGENCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS (COVID—19), E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, especialmente pelo artigo 58, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Sooretama (Lei nº 28/1997), e

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID—19);

Considerando a Portaria nº ISS/GM/MS, de 3 de fevereiro de 2020, que declara o estado de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional - ESPIN , em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavirus (2019-nCoV);

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Novo Coronavírus;

Considerando o Decreto Estadual nº 4593 - R, de 13 de março de 2020, que dispõe sobre o estado de emergência em saúde pública no Estado do Espírito Santo e estabelece medidas sanitárias e administrativas para prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos decorrentes do surto de coronavírus (COVID-19) e dá outras providências;

Considerando o Decreto Estadual nº 4.605 - R, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do novo coronavírus (COVID-19) em todo o território do Estado do Espírito Santo, notadamente determinando a suspensão e/ou restrição de funcionamento de estabelecimentos comerciais por 15 (quinze) dias, a partir do dia 21 de março de 2020;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SOORETAMA**

154	10
Nº	TOMADA DE PREC.

Considerando o Decreto Municipal nº 410, de 17 de março de 2020, que declarou situação de emergência em saúde pública no território do Município de Sooretama/ES decorrente do surto de coronavírus (COVID—19);

Considerando a impossibilidade de se efetuar o reconhecimento de firma e a autenticação de documentos no período de enfrentamento do novo coronavírus (COVID-19) pelo fato dos tabeliães não estarem em regular atividade;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam dispensados nos processos licitatórios, vigentes e futuros, o reconhecimento de firma e a autenticação de documentos até então exigíveis em editais, pelo prazo de 90 (noventa) dias.

**Parágrafo único:** havendo dúvidas sobre a legitimidade da assinatura, bem como a autenticidade de qualquer documento, deverá a Comissão de Licitação proceder com as diligências necessárias para a elucidação.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor a partir desta data.

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

Prefeitura Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, aos seis dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte.

  
**ALESSANDRO BROEDEL TOREZANI**

Prefeito Municipal