



**ESTADO DE GOI\u00c1S**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOI\u00c1S**

**EDITAL DE LICITA\u00c7\u00c3O**  
**MODALIDADE: PREG\u00c3O PRESENCIAL N\u00b0 019/2017 - SRP**  
**EXCLUSIVOS PARA ME/EPP**

**Processo N\u00b0:** 4444/2017.

**Interessado:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SA\u00daDE

**Fundamento Legal:** A presente licita\u00e7\u00e3o ser\u00e1 regida pela Lei n\u00b0 10.520/02 e Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e subsidiariamente pela Lei Federal n\u00b0 8.666/1993 com suas respectivas altera\u00e7\u00f5es e pelas disposi\u00e7\u00f5es fixadas nesse Edital e em seus Anexos.

**REALIZA\u00c7\u00c3O:** 19/10/2017 \u00e0s 09:00h (toler\u00e2ncia de 15 minutos)  
**PRAZO DE ENTREGA:** 20 DIAS

**1 – DO PRE\u00c0MBULO**

**1.1– OBJETO DA LICITA\u00c7\u00c3O:**

**REGISTRO DE PRE\u00c7OS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISI\u00c7\u00c3O DE EQUIPAMENTOS ODONTOL\u00d3GICO, MATERIAIS PERMANENTES E EQUIPAMENTOS DE INFORM\u00c1TICA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SA\u00daDE DE BOM JARDIM DE GOI\u00c1S, VISADO MELHOR ATENDIMENTO \u00c0 POPULA\u00c7\u00c3O, DE ACORDO COM AS DESCRI\u00c7\u00d5ES E ESPECIFICA\u00c7\u00d5ES DO TERMO DE REFER\u00ca\u00c7\u00c3O – (ANEXO I).**

**1.2 – AQUISI\u00c7\u00c3O DO EDITAL E ANEXOS:** O Impresso contendo o presente **PREG\u00c3O PRESENCIAL** e seus Anexos encontram-se \u00e0 disposi\u00e7\u00e3o dos interessados no **Setor de Licita\u00e7\u00f5es**, localizado na Sala de Licita\u00e7\u00f5es e Contratos da Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Goi\u00e1s, sito \u00e0 Pra\u00e7a Jos\u00e9 Benjamim,s/ n\u00b0, Centro, Bom Jardim de Goi\u00e1s – Goi\u00e1s, das 08h \u00e0s 11h e das 13 as 17 de segunda a sexta-feira, conforme requisitos e condi\u00e7\u00f5es legais dispostos na Legisla\u00e7\u00e3o pertinente, em especial \u00e0quelas aplic\u00e1veis a presente modalidade. Quaisquer esclarecimentos poder\u00e3o ser prestados no mesmo local ou pelos telefones (64) 3657-1390.

**1.3 – TIPO DE LICITA\u00c7\u00c3O:** Menor Pre\u00e7o por Item.

**1.4 -** O credenciamento e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilita\u00e7\u00e3o ser\u00e3o recebidos no endere\u00e7o acima mencionado, na sess\u00e3o p\u00fablica de processamento do Preg\u00e3o, ap\u00f3s o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

**1.5** - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário. As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

**1.6** – A sessão de processamento do Pregão será realizada, na sala da Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura, **19 DE OUTUBRO DO ANO DE 2017 ÀS 09H00MIN** e conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**1.7** - São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- **Anexo I** - Termo de Referência/Especificações do Objeto.
- **Anexo II** - Modelo de Proposta.
- **Anexo III** - Modelo de Declaração atendimento aos requisitos do edital.
- **Anexo IV**- Declaração que não emprega menor de 18 anos.
- **Anexo V** - Declaração de micro ou pequena empresa.
- **Anexo VI** - Declaração de inexistência de fatos impeditivos.
- **Anexo VII** - Minuta da ata de registro.
- **Anexo VIII** - Planilha Eletrônica de Credenciamento.
- **Anexo IX** - Planilha Eletrônica de Proposta.

**2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1** – Devido à aplicação da **nova redação do inciso I do art. 48 da LC 123/2006 com redação dada pela LC 147/2014 e Instrução Normativa do 008/2016-TCM/GO, esta licitação é de EXCLUSIVA participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte,**

**2.1.1** – Caso não compareça o mínimo de 03 (três) empresas distintas enquadradas no item superior no dia e hora marcada para sessão, serão credenciadas os demais tipos de empresa, afim de cumprir o intuito principal que é a real necessidade de aquisição do objeto desta licitação.

**2.2** – Poderão participar deste Pregão, os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, não sendo permitida a participação de consórcios.

**2.3** – As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de BOM JARDIM DE GOIÁS/GO não será, em nenhum caso,

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**2.4** – A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

**2.5** – Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente, ou Pregoeira e/ou Equipe de Apoio da Prefeitura de BOM JARDIM DE GOIÁS/GO.

**2.5.1** – Em caso de autenticação pela Pregoeira e/ou Equipe de Apoio, o licitante deverá requerer a autenticação **preferencialmente** até as 16:00 horas do dia útil imediatamente anterior ao da licitação. Pelo princípio da livre concorrência, essa preferência não impede a equipe de apoio ou a pregoeira de autenticar documento antes do início do pregão.

**2.6** – Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, a Pregoeira e os membros da Equipe de Apoio.

**2.7** – É vedada a participação de empresas:

**2.7.1** – Concordatária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**2.7.2** – Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;

**2.7.3** – Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

**2.8** – Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor dirigente do Município de BOM JARDIM DE GOIÁS/GO, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

**3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**3.1** – No dia, horário e local designado para recebimento dos envelopes, a Licitante deverá credenciar um representante, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a abertura da sessão, objetivando dar maior celeridade à sessão.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

**3.1.1** – Por credenciamento, entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial de identidade original ou copia;
- b) Se a proponente se apresentar através de representante o mesmo deverá estar munido de **procuração que comprove poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante**, devidamente acompanhada de cópia do contrato social ou estatuto devidamente autenticado.
- b.1) Se a licitante estiver representada por seu **titular, diretor, sócio ou gerente**, deverá estar munido de original ou cópia do **Estatuto Social ou Contrato Social** devidamente registrado e autenticado e que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- c) **Declaração de que aceita e concorda com as condições expressas no Edital**, modelo do **Anexo III**. A licitante que não dispôr da declaração ou apresentá-la com qualquer incorreção podará assiná-la ainda perante a equipe de apoio desde que disponha de poderes para tal investidura.
- d) **Declaração, no caso das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte de que atendem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei**, conforme modelo **Anexo V** do edital, ou Certidão emitida por contador regularmente inscrito no CRC, ou outro documento certificando a condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar 123/2006. Quaisquer destes documentos não são obrigatórios, porém a não apresentação de pelo menos um deles, impede o exercício de preferência previsto em lei.
- e) Planilha Eletrônica de Credenciamento **Anexo VIII** e Planilha Eletrônica de Proposta **Anexo IV**, através de um Pen Drive.

**3.1.2** – Estes documentos (originais ou cópias) ficarão em poder da Pregoeira e integrarão o processo. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas, à vista do original, por tabelião, ou pela Pregoeira, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio do Órgão executor da licitação.

**3.2** – A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a intervenção da licitante no presente certame, especialmente quanto a oferta de lances e a interposição de recursos, porém **a proposta da licitante será considerada no certame**, sendo que no caso de não apresentação do contrato social ou estatuto social, a licitante deverá incluir o documento no envelope de documentação. Caso não apresente de forma alguma o contrato social ou estatuto social, perderá o

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

direito de concorrer ao certame.

**3.3** – A Licitante ausente ou que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos da Pregoeira.

**3.4** – Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

**3.5** – **IMPORTANTE**: As documentações descritas no subitem 3.1.1 do presente Edital inerente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes de Propostas de Preços e Habilitação.

**3.6** – A sessão pública na modalidade Pregão Presencial, estabelecido pela Lei nº 10.520/02, será realizada nesta Prefeitura, por meio do **Sistema MEGA SOFT** e que tanto para isso é necessária a apresentação, no momento do credenciamento, as planilhas do Excel específicas do software, oferecidas pelo Setor de Licitações no momento da retirada do Edital. Tais planilhas deverão ser obrigatoriamente, fidedignas as proporcionadas e estar preenchidas em conformidade com o solicitado sob pena de não credenciamento, pois as informações contidas serão transportadas para o **Sistema MEGA SOFT** a fim de realizar o certame. Não será aceito a entrega desses arquivos em nenhum momento anterior ao credenciamento, nem de forma impressa, por fax ou semelhante. **Estes arquivos poderão ser entregues por meio de um Pen-drive.**

**3.7** – Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida à participação de outras Proponentes.

**4 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**4.1** – As licitantes deverão apresentar na data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, dois envelopes opacos e devidamente lacrados, contendo no **ENVELOPE Nº 01** a sua **PROPOSTA DE PREÇOS** e no **ENVELOPE Nº 02** a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, sendo que ambos os envelopes deverão conter, na parte externa, além da sua **RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO e TELEFONE**, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 - **PROPOSTA DE PREÇOS**  
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE GOIÁS/GO  
PREGÃO SRP Nº 019/2017  
NOME COMPLETO DA LICITANTE  
CNPJ:  
FONE:  
EMAIL:

ENVELOPE Nº 02 - **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE GOIÁS/GO

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

PREGÃO SRP Nº 019/2017  
NOME COMPLETO DA LICITANTE  
CNPJ:  
FONE:  
EMAIL:

**4.2** – Junto com a entrega dos envelopes, as empresas licitantes deverão entregar, também, um documento individualizado (**não colocar dentro do envelope**), qual seja, **uma DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS POR ESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, CONFORME MODELO DO ANEXO III.**

**4.3** – É FACULTADO AOS INTERESSADOS O ENVIO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE HABILITAÇÃO via postal, por portador ou por qualquer outro meio de entrega, desde que os mesmos sejam recebidos até o horário do início da sessão, acompanhados da Declaração de Habilitação (**Anexo III**), e, se for o caso, da Declaração de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo V**), em separado, ou seja, **as mencionadas declarações deverão ser enviadas FORA DOS ENVELOPES de Proposta de Preços ou de Habilitação.**

**4.4** – Em nenhuma hipótese, serão recebidos envelopes de Proposta de Preços e/ou de Habilitação após o prazo estabelecido para sessão inicial do certame. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, respeitando os 15 (quinze) minutos de tolerância.

**5 – DOS ENVELOPES “PROPOSTAS DE PREÇOS”**

**5.1** – No Envelope “Proposta de Preços” constará à carta-proposta, devendo esta informar o prazo para entrega e:

**5.1.1** – Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via, datilografada/digitada ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da Proponente.

**5.1.2** – Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso.

**5.1.3** – A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”. Se a proposta não informar este prazo será esta a

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

validade considerada.

**5.1.4 – As propostas deverão conter obrigatoriamente, sob pena de desclassificação o nome do exato do objeto, bem como a marca, vedada a indicação de mais de uma marca/empresa/nome/descrição para cada item, bem como sua substituição durante o julgamento desta licitação. Se houver dúvidas quanto aos produtos ofertados em relação ao solicitado no edital poderá ser solicitado amostra e ou comprovações de contratos já realizados para fins de conferência e esclarecimento.**

**5.1.5 – Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto dentro do prazo de garantia, se for o caso.**

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Pregoeira da forma seguinte:

a.1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

b) O valor total da proposta será ajustado pela Pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago.

**c) O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 5.1.5.**

**5.1.6 – A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.**

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

**5.2** – Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

**5.3** – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização da entrega do material será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

**5.4** - Sob pena de desclassificação da empresa licitante, a proposta deverá estar assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador.

**6 – DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**6.1** – A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE “DOCUMENTAÇÃO”, os documentos relacionados a seguir e poderão ser apresentados em cópias, as quais deverão ser autenticadas, à vista do original, por Tabelião, ou pela Pregoeira, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio do Órgão executor da licitação. As cópias ficarão retidas no processo.

**6.2 – REGULARIDADE JURÍDICA**

**a)** Certidão simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

**b)** Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembléia que aprovou o Estatuto.

**b.1)** Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

**d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

**6.2.1** – A licitante deve apresentar os documentos de regularidade jurídica, no credenciamento. Caso a licitante não credencie representante deve juntá-la no envelope de documentação.

**6.3 – REGULARIDADE FISCAL**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.

b) Prova de **Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites **www.receita.fazenda.gov.br** ou **www.pgfn.fazenda.gov.br** Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

c) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

d) Prova de **Regularidade para com as Fazendas Municipais**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela **Prefeitura do domicílio ou sede da licitante** que pode ser encontrada no site institucional e a **certidão expedida pela sede do contratante, sob pena de inabilitação**;

e) Prova de **Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (**www.caixa.gov.br**) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do certame licitatório;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (**www.tst.jus.br/certidao**), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

**Obs:** Todas as Certidões emitidas por meio de internet serão, a critério da pregoeira e da equipe de apoio verificadas sua autenticidade via internet. No decorrer da verificação de autenticidade a Licitante que tiver alguma certidão em desacordo com a apresentada junto aos documentos de habilitação, perderá o direito de concorrer ao certame.

**6.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA**

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) Dias da data designada para a apresentação dos documentos, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

**6.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Atestado (s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante dispõe de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, ou seja, na execução de eventos, conforme preceitua o art. 30, inciso II, § 1º e 3º do inciso IV da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores. **O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário.**

a.1) O (s) atestado (s) apresentados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

b) Alvará Sanitário ou Licença Sanitária expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme exigido pela Lei Federal nº 6.360/76. **(Para Licitantes do Lote 01) . Alvará de Funcionamento (Para Licitantes do Lote 02).**

c) Autorização de Funcionamento expedido pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, conforme exigência da Lei Federal nº 6.360/1976; Lei Federal nº 9.782/1999. **(Para Licitantes do Lote 01).**

d) Declaração de autorização da fabricante dos produtos para comercialização e prestação de assistência técnica dos produtos num raio de até 200 km Bom Jardim de Goiás-GO. **(Para Licitantes do Lote 01).**

**6.6 – OUTROS DOCUMENTOS**

a) Declaração, de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, **ANEXO IV.**

b) Declaração de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública, constatando que o licitante não se encontra cumprindo pena de “inidoneidade para licitar e contratar em qualquer esfera de governo: Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal, conforme modelo consubstanciado no **ANEXO VI** deste Edital.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

**6.7** – Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as micro e pequenas empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item 6.3, letras “b”, “c”, “d” e “e”, exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

**6.8** – Os documentos emitidos por via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

**6.9** – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**6.10** – Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a Proponente inabilitada.

**6.11** – Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

**7 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**7.1** – Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para realização do Pregão, no endereço da **Prefeitura Municipal, à Praça José Benjamim, s/n, Centro, Bom Jardim de Goiás – Goiás**, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição em até 24 (vinte e quatro) horas.

**7.1.1** – Não serão recebidos pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações encaminhados por meio eletrônico (e-mail, fax, etc.), sendo necessário o protocolo físico no sistema de protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Goiás, endereçando o pedido para o departamento de licitações e contratos, vez que os meios eletrônicos são passíveis de falhas, erros no recebimento ou definidos como span.

**7.2** – Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**7.3** – A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**7.4** – Acolhida a petição, será designada nova data para a realização do certame.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

**8 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**8.1** – No dia, hora e local designados no subitem 1.6 deste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira, que dirigirá a sessão, após a abertura da mesma, receberá, em envelopes devidamente fechados, conforme condições descritas no presente Edital, contendo a Proposta de Preços e os documentos de Habilitação, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registrado em ata o(s) nome(s) da(s) licitante(s).

**Parágrafo Único** – Os interessados ou seus representantes deverão apresentar declaração, conforme sugere o modelo do **Anexo III** do Edital, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, na forma do inciso VII, do art. 4º, da Lei no 10.520/2002, a qual deverá acompanhar a documentação de credenciamento.

**8.2** – Após o recebimento de todos os envelopes das licitantes presentes no local da sessão, a Pregoeira anunciará o encerramento da fase de recebimento dos envelopes e dará início ao credenciamento. A seguir será realizada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços.

**8.3** – Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as propostas de preços, sendo as mesmas conferidas e rubricadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

**8.4** - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**9 – DO JULGAMENTO**

**9.1** – Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos:

**9.2** – Para efeito de ordenamento dos trabalhos, o julgamento será dividido em duas etapas e obedecerá aos critérios definidos nos itens seguintes deste Edital:

**I** – a Etapa de Classificação de Preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

**II** – a Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “documentos de habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital. Esta etapa compreenderá também a declaração da licitante vencedora

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

do certame e a adjudicação.

**9.3 – Etapa de Classificação de Preços:**

**9.3.1** – Serão abertos os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” de todas as licitantes.

**9.3.2** – A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram Propostas de Preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados, desde que as respectivas propostas estejam de conformidade com as especificações solicitadas. Caso seja necessário, a sessão será interrompida para análise, pela equipe de apoio, dos aspectos técnicos do objeto cotado.

**9.3.3** – A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

**9.3.4** – A Pregoeira classificará a licitante da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

**9.3.5** – Quando não houver, considerar-se-ão pelo menos 03 (três) Propostas escritas de Preços nas condições definidas no subitem anterior, cabendo à Pregoeira classificar as melhores propostas, perfazendo o total de 03 (três) propostas classificadas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**9.3.6** – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes e sempre inferiores ao menor lance.

**9.3.7** – A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas, a apresentar os lances verbais, individualmente, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

**9.3.8** – Caso não mais se realize lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO ITEM.

**9.3.9** – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

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

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

**9.3.11** – Caso não se realize nenhum lance verbal e haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, será realizado sorteio para desempate, em ato público na própria sessão.

**9.3.12** – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**9.3.13** – Não sendo aceitável o preço da primeira colocada, à Pregoeira é facultado abrir negociações bilaterais com a empresa classificada em primeiro lugar objetivando uma proposta que se configure de interesse da Administração.

**9.3.14** – **IMPORTANTE**: Sendo aceitável a proposta da primeira licitante classificada e a mesma não se enquadrando como microempresa ou empresa de pequeno porte, a Pregoeira, em cumprimento aos artigos 44 e 45, da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, observará as seguintes condições a seguir:

**I** – Nesta licitação, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

**II** – Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

**III** – Ocorrendo o empate, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada primeira classificada na fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**IV** – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento), superiores a proposta mais bem classificada, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**V** – A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, nas condições do Inciso II, será convocada para apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, para o desempate, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, controlados pela Pregoeira, sob pena de preclusão;

**VI** – Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do Inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do Inciso II na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

**VII** – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no disposto do Inciso acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**9.3.15** – O disposto no subitem 9.3.14 somente se aplicará, quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**9.3.16** – As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação civil, acrescentarão à sua forma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão do objeto da sociedade (art. 72, da Lei 123/2006).

**9.3.17** – Concluída a fase de lances e definida as licitantes de menor preço, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar AMOSTRA(S) do(s) produto(s) ofertado(s) para análise técnica. A(s) referida(s) AMOSTRA(S) deverá(ão) ser entregue(s) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado quanto o(s) menor(es) preço(s), junto ao Setor de Licitações no endereço designados no subitem 1.5 deste Edital.

**9.3.18** – Definida a classificação final das propostas, em ordem crescente de preços, e sendo aceitável a oferta da licitante primeira classificada, será verificada suas condições habilitatórias.

**9.3.19** – Cumpridas as etapas anteriores, a Pregoeira convocará todos os licitantes para verificar a habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s), conforme disposições contidas no presente Edital.

**9.4 – Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação:**

**9.4.1** – Efetuados os procedimentos previstos no subitem 9.3 deste Edital e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos De Habilitação" desta licitante.

**9.4.2** – As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

**9.4.3** – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora. Caso não haja interposição de recurso, a Pregoeira, então, adjudicar-lhe-á o objeto do certame.

**9.4.4** – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, dentre aquelas classificadas para lances verbais, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira. **Se a empresa vencedora for microempresa ou empresa de pequeno porte e apresentar alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação (art. 43, § 1º, LC 123/06).**

**9.4.5** – Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

**9.4.6** – Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja assinado o contrato pela vencedora. Após esse fato, ficarão por 30 (trinta) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

**9.4.7** – Ao final da sessão, inexistindo a interposição de recursos, será realizada pela Pregoeira a adjudicação do objeto licitado à licitante declarada vencedora do certame.

**9.5** – Declarado o vencedor e em decorrência do seu novo preço, a licitante vencedora fica obrigada a adequar o novo preço global aos preços unitários, apresentando no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, uma nova proposta escrita com o novo valor global distribuídos nos preços unitários, mantendo as mesmas condições exigidas no Edital, sob pena de desclassificação da proposta e, submeter-se as sanções previstas no art. 7º, da Lei 10.520, de 17/07/2002.

**9.6** – Outras decisões envolvendo principalmente negociações serão tomadas a partir de reuniões entre Pregoeira, Equipe de Apoio e Licitante, as quais serão objeto de registro em ata.

**9.7** – Não será considerada qualquer oferta de vantagem, não prevista no objeto deste Edital.

**9.8** – **Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de Processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos que estejam de posse do licitante, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificado pelo Pregoeiro.**

## **10 – DOS RECURSOS**

**10.1** – Declarada a vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão,



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contra-razões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.1.1** – Os Recursos deverão ser protocolados presencialmente no prazo que se refere o item anterior, no endereço da Prefeitura Municipal, à Praça José Benjamim,s/ n, Centro, Bom Jardim de Goiás – Goiás.

**10.1.2** - Não serão recebidos ou conhecidos os recursos encaminhados por qualquer que seja o meio eletrônico (e-mail, fax, etc.), sendo necessário o protocolo físico no sistema de protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Goiás, endereçando as razões recursais ao departamento de licitações e contratos, vez que os meios eletrônicos são passíveis de falhas, erros no recebimento ou definidos como span.

**10.1.3** - Não serão recebidos ou conhecidos recursos por meio de cópia/xerox sem autenticação/reconhecimento.

**10.2** – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor.

**10.3** – O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo, iniciando-se com a manifestação motivada do recorrente de sua intenção, devendo ocorrer imediatamente após a declaração do vencedor do certame, podendo ser formulado verbalmente na sessão ou por escrito, neste caso, deverá ser protocolizado e dirigido ao Senhor Prefeito Municipal, por intermédio da Pregoeira.

**10.4** – O acolhimento do recurso pela Pregoeira ou pela Autoridade Superior, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.5** – Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à Licitante vencedora.

**10.6** – A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito ou via fax.

**11 – DA ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**11.1** – Objeto desta licitação deverá ser fornecido conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. O prazo para disponibilização/entrega do objeto licitado será de **até 20**

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

**(vinte) Dias**, a contar do recebimento da Nota de Empenho ou nota de fornecimento.

**11.2** – Quando do recebimento dos bens, ficar constatado o não atendimento às especificações do edital, à empresa fica obrigada a substituí-los (sem qualquer onus para o Município), imediatamente, por outro que atenda totalmente às especificações constantes no edital.

**11.3** – Após a entrega dos bens (recebimento provisório), iniciar-se-á o prazo de até 03 (três) dias úteis para a verificação das especificações, quando então se dará o RECEBIMENTO DEFINITIVO.

**11.4** – No caso de inadimplência do licitante (entrega dos bens com especificações diferentes ao ofertado, com imperfeições ou quantidades inferiores ao adjudicado etc.) considerar-se-á o recebimento após a composição total dos bens tais como ofertados.

**11.5** – A solicitação de fornecimento somente pode ser assinada pelo responsável pelo departamento de compras.

**11.6** - O prazo de validade do produto deverá ser de no mínimo **12 (doze) meses**, a contar da data do recebimento.

**11.7** - Os itens licitados deverão ser entregues nas Unidades de Saúde requisitantes: ESF I JOÃO JUSTINO DE MORAES – Av. Joaquim C. Garcia s/nº, Centro; ESF III CLEIDE ALVES DE SOUSA – Av. Antônio Agrário Antunes Teixeira s/n, Vila Nova; ESF IV HADOVALDO CASTRO E SILVA – Rua Jorcelino Bueno s/n, QD 12 LT 1A, Vila Canaa; No horário de entrega dos materiais serão de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

**11.8** – A entrega dos itens desta licitação deverá ser feita no endereço previsto no Pedido/Requisição/Ordem de Fornecimento, correndo por conta da Vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no fornecimento.

## **12 – DO PAGAMENTO**

**12.1** – Os pagamentos serão realizados A VISTA em até 30 (trinta) dias a contar da data de entrega dos materiais e protocolização das faturas. As faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:

**12.2** – Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:

- a) Data de emissão;
- b) Razão Social da entidade contratante, com endereço e CNPJ;
- c) Valor unitário;

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

- d) Valor total;
- e) Quantitativo e valores unitários e totais, bem como a descrição dos itens;
- f) Mensão ao referido procedimento licitatório bem como a ata de registro de preços.

**12.3** – O gestor da Ata de Registro de Preço somente atestará o recebimento do objeto e liberará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.

**12.4** – Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, por qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**12.5** – Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações fiscais.

**12.6** – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

**12.7 – DOS DOCUMENTOS QUE DEVERÃO ACOMPANHAR AS NOTAS FISCAIS**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de **Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites **www.receita.fazenda.gov.br** ou **www.pgfn.fazenda.gov.br**. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.
- c) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- d) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante e a certidão negativa expedida pela órgão contratante;
- e) Prova de **Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (**www.caixa.gov.br**) ou do documento

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do certame licitatório;

- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidão](http://www.tst.jus.br/certidão)), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

**12.8** – Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, quando da apresentação de certidão com efeito positivo, ficando pendente o pagamento até que a empresa regularize sua situação junto ao órgão competente emissor da referida certidão positiva (RFB, SEFAZ, CAIXA e, etc.).

**12.9** – Os pagamentos somente serão efetuados quando da apresentação da INTEGRALIDADE da documentação aqui relacionada, ficando pendente o pagamento até que a empresa apresente o documento faltante.

**12.10** – Os documentos de que trata o item 12.7, deverão ser apresentados todas as vezes que a contratada protocolar as notas fiscais para liquidação e pagamento.

**12.11 – INFORMAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS**

**12.11.1** – Deverá constar na nota fiscal ou em documento separado (mas anexo à nota fiscal ) os seguintes itens:

- a) RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
- b) CNPJ DA EMPRESA
- c) BANCO
- d) N° AGÊNCIA
- e) N° DA CONTA

**12.12** – Não será efetuado o pagamento, quando da não apresentação da conta bancária em documento assinado por representante habilitado da empresa.

**13 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1** – Fonte dos Recursos: As fontes dos recursos e as dotações orçamentárias serão apresentadas somente antes da assinatura da Ata de Registro de Preço conforme Acórdãos TCU 3.146/2004 - Primeira Câmara e 1.279/2008 - Plenário.

**14 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

**14.1 – DOS ORGÃOS PARTICIPANTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**14.2** – Ao preço do primeiro colocado podem ser registrados tantos fornecedores de bens ou prestadores de serviços quantos concordarem, respeitada as quantidades oferecidas em cada proposta.

**14.3** – Para efeito de registro, a classificação obedece à ordem crescente dos preços ofertados nas respectivas propostas, decidindo-se eventual empate, na conformidade da Lei 8.666/93.

**14.4** – Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador elabora ata, na qual são registrados o preço, os fornecedores de bens, prestadores de serviços e os órgãos solicitantes.

**14.5** – Para que se proceda ao registro em ata, observa-se a ordem de classificação, o quantitativo oferecido pelo fornecedor e as condições a serem analisadas nas futuras contratações.

**14.6** – O primeiro colocado e os licitantes, que concordem em executar o objeto da licitação pelo preço do primeiro colocado, são convocados para assinar a Ata de Registro de Preços.

**14.7** – Quando o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deve:

**I – Convocar:**

a) o fornecedor do bem, visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

b) os demais fornecedores ou prestadores de serviços, visando à igual oportunidade de negociação.

**14.8** – Quando frustrada a negociação, liberar o fornecedor do bem ou prestador do serviço do compromisso assumido, respeitados os contratos firmados.

**14.9** – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**14.10** – O fornecedor de bens e prestador de serviços, incluído na Ata de Registro de Preços está obrigado a cumprir as condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos, ou na própria ata.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

**14.11** – O fornecedor pode solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que comprometa a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

**14.12** – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao fornecedor beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**14.13** – Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**14.14** – Após a indicação do fornecedor pelo órgão gerenciador do registro de preços, caberá a cada secretaria a convocação do fornecedor para entregar o material através da ordem de serviço/nota de empenho.

**14.15** – O fornecedor incluído na Ata de Registro de Preços está obrigado a cumprir as condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos, ou na própria ata.

**14.16** – Publicada nos meios legais, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento.

**14.17** – A Ata de Registro de Preços pode sofrer alterações, obedecido ao disposto no art. 65 da Lei 8.666/93:

**14.18 – A Ata de Registro de Preços será válida pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.**

**14.19** – Se o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura da Ata, ou se, injustificadamente, recusar a assiná-la, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a Ata, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**14.20. DO GERENCIAMENTO DA ATA**

**14.20.1** – A **Secretaria Municipal de Administração** será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, cabendo-lhe:

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

**14.20.2** – Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

**14.20.3** – Conduzir os procedimentos relativos a revisão dos preços registrados e à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas pactuadas na Ata de Registro de Preços;

**14.20.4** – Publicar o ato que promove a exclusão de licitante da Ata de Registro de Preços.

**15 – DAS OBRIGAÇÕES**

**15.1** – Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 8.666/93 constituem ainda obrigações e responsabilidades da **GERENCIADOR/CONTRATANTE**:

- a) Solicitar a entrega dos itens objeto deste certame, mediante ordem de fornecimento;
- b) Autorizar e credenciar junto à detentora/contratada, servidor responsável pelas solicitações dos produtos;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DETENTORA/CONTRATADA;
- d) Acompanhar e fiscalizar, com rigor, a execução do contrato, sobretudo no que tange à qualidade e quantidade dos produtos, de acordo com o Edital;
- e) Comunicar à DETENTORA/CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;
- f) Efetuar os pagamentos devidos de acordo com as condições estabelecidas no Edital;
- g) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado;
- h) Controlar e documentar as ocorrências relevantes durante a execução da Ata de Registro de Preço.

**15.2 – A DETENTORA/CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Responder integralmente por todos os vícios e defeitos de fabricação do objeto contratado e, em caso de defeito, promover a substituição do(s) produto(s) defeituoso(s) por outro(s) com características iguais ou superiores, sem ônus para o gerenciador/contratante, imediatamente;

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

- b) Responsabilizar-se por dano ou prejuízo causado ao GERENCIADOR/CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preço;
- c) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à Administração Pública Municipal, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata de registro de Preço;
- d) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução da proposta, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- e) Comunicar imediatamente ao GERENCIADOR/CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras que se julgarem necessárias para recebimento de correspondências;
- f) Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preço, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

**16 – DAS PENALIDADES**

**16.1** – Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a ata de registro de preço, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

**16.2** – O atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará à adjudicatária a multa de mora, no valor de 0,2% (dois décimo por cento) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções. A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

**16.2.1** – A Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar à proponente vencedora as seguintes sanções:

**16.2.2** – Advertência pelo atraso injustificado no fornecimento dos materiais;

**16.2.3** – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, pela inexecução parcial da entrega;

**16.2.4** – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo tempo que perdurar os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação da contratada e depois de ressarcido os prejuízos resultantes, para a Administração pela inexecução total da entrega;

**16.2.5** – A sanção prevista na alínea “d” é de competência exclusiva da Secretária Municipal de Administração, depois de facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**17 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** – Será firmada Ata de Registro de Preços com a vencedora de cada item que terá suas cláusulas e condições reguladas pela legislação referida neste Edital.

**18 - ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1** – A classificada em primeiro lugar de cada item será convocada para, assinar a Ata de Registro de Preços.

**18.2** – A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, procurador, diretor ou sócio da EMPRESA, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou Contrato social e cédula de identidade.

**18.3** – Na hipótese de não atendimento à convocação, para assinatura da Ata de Registro de Preços ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

**18.4** – No ato da assinatura do Termo de Ata, a contratada se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás, caso o valor da ordem de fornecimento, ultrapasse o limite estabelecido na **Alínea “C” do Inciso II do Artigo 23 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.**

**19 - VALIDADE DO TERMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1** – O Termo de Ata a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Saúde e o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame terão validade de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

**19.2** – A PREFEITURA não se obriga a contratar exclusivamente pelo Registro de Preços,

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

podendo cancelá-lo, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da EMPRESA detentora.

**20 - DA VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**20.1** – Os preços da Ata de Registro de Preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo quando houver disciplinamento diverso oriundo de legislação federal que enseje o desequilíbrio econômico-financeiro do compromisso firmado entre as partes, observado, nestes casos, o disposto no artigo 65, da Lei nº. 8.666/93.

**20.2** – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos objetos registrados, cabendo a Prefeitura promover as necessárias negociações junto ao fornecedor dos objetos.

**20.2.1** – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura convocará o fornecedor para negociação visando à redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

**20.2.2** – Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo nesse momento a Prefeitura convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

**20.3** – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura liberará o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento dos objetos.

**20.4** – Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**20.5** – Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quanto necessárias para registro de todos os itens constantes no termo da referência, com a indicação da licitante vencedora, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**20.6** – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**20.7** – Se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, for constatado que os preços

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração proceder à revisão dos mesmos ou instaurar novo procedimento licitatório, caso em que, obtendo preços inferiores, procederá a rescisão da Ata anterior.

**21 - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO**

**21.1** – Poderão fazer uso desta Ata todas as Unidades da Administração Direta da PREFEITURA, sendo as requisições efetuadas pelas respectivas Secretarias e enviadas à respectiva unidade compradoras, que darão o devido prosseguimento.

**22 – DO CANCELAMENTO DA ATA**

**22.1** – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

**Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:**

- a) A EMPRESA não cumprir as obrigações da Ata de Registro de Preços.
- b) A EMPRESA não formalizar Termo de Ata decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.
- c) A EMPRESA der causa a rescisão administrativa do Termo de Ata decorrente do Registro de Preços.
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Termo de Ata decorrente do Registro de Preços.
- e) Os preços registrados se apresentam superiores aos praticados pelo mercado.
- f) Por razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração.

**Pela EMPRESA quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços.**

- a) A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.
- b) Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da EMPRESA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás, considerando-se cancelado o preço registrado a partir desta publicação.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

c) A solicitação da EMPRESA para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

**23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1** – É facultada à Pregoeira ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**23.2** – Fica assegurado ao Gestor, mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

**23.3** – Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.4** – Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceita pela Pregoeira.

**23.5** – É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Município Contratante.

**23.6** – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de Bom Jardim de Goiás.

**23.7** – O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta:

**23.7.1** – Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

**23.8** – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

**23.9** – A Administração poderá, até a assinatura da Ata de registro, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, a Pregoeira convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

**23.10** – É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo na Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura no endereço anteriormente mencionado até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

**23.11** – A ausência do representante da empresa em qualquer fase do Pregão implica aceitação dos fatos que ocorrerem durante sua ausência.

**23.12** – Uma empresa não pode ser representada por mais de uma pessoa e uma pessoa não pode representar mais de uma empresa.

**23.13** – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, a Pregoeira, no endereço da sede da Prefeitura ou pelo telefone (64) 3657-1390, das 08h00min às 11h00 e das 13:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira, em dias de expediente na Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura, até 02 (dois) dias útil imediatamente anterior à data de julgamento dessa licitação.

**23.14** – Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Bom Jardim de Goiás - Goiás, com exclusão de qualquer outro.

Bom Jardim de Goiás, aos 04 Dias do mês de Outubro de 2017.

**RUBIANA ESPÍNDOLA CASTRO**  
**PREGOEIRA**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO**

A finalidade da presente contratação é A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICO, MATERIAIS PERMANENTES E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JARDIM DE GOIÁS, VISADO MELHOR ATENDIMENTO À POPULAÇÃO, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DESTE TERMO.

**2 – JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**

Aquisição de equipamentos para atendimento das necessidades dos 03(três) PSF's do Município, possibilitando a estruturação, modernização e implementação de novas tecnologias, que irá contribuir na qualidade e precisão dos atendimentos realizados.

Os benefícios gerados na implementação da automação são bastante significativos, tais como, a redução de custos operacionais, a minimização de erros em medicina laboratorial, apresentando um impacto significativo na assistência à saúde. A medicina laboratorial possui papel fundamental na cadeia de saúde e, cada vez mais, é fonte geradora de informação com impacto na decisão clínica.

Contudo, podemos aqui se dar conta da relevância desta licitação que trará impacto geral na vida de nossa população, de modo que possamos atender a todos os aspectos solicitados de nosso município.

O processo licitatório objeto deste Termo de Referência, obedecerá ao disposto na Lei Federal nº. 10.520/02, do Decreto 3.555/2000, com as modificações introduzidas pelo Decreto 3.693/2000, e, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar 123/2006 e a Legislação vigente e pertinente à matéria, bem como as condições a seguir estabelecidas.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

A escolha da modalidade de Pregão Presencial para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pela possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante o próprio processo de escolha, bem como na possibilidade da escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. Além da possibilidade dos padrões de desempenho e qualidade desse objeto ser objetivamente definido em edital, por meio de especificações usuais no mercado.

O valor total estimado é constante na média de preços em anexo ao processo. O custo estimado foi apurado a partir de pesquisa do Ministério da Saúde, conforme proposta de Aquisição, constante do processo administrativo.

Nos valores contratados já deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos.

**3 – DO VALOR**

O valor total estimado do Processo Licitatório Pregão Presencial SRP 019/2017 é de R\$ 105.000,00 (Cento e Cinco Mil Reais).

Nos valores contratados já deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive a montagem dos aparelhos, frete para entrega dos produtos, nos endereços:

NOME DO ESTABELECIMENTO	<b>ESF I JOÃO JUSTINO DE MORÃES</b>
AVENIDA:	<b>AV. JOAQUIM C GARCIA</b>
BAIRRO:	<b>CENTRO</b>
MUNICÍPIO:	<b>BOM JARDIM DE GOIÁS-GO</b>
CEP:	<b>76.245-000</b>
TELEFONE:	<b>(64) 3657-1890</b>
RESPONSÁVEL:	<b>ANA CAROLINA BORGES SCRIBONI</b>

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

NOME DO ESTABELECIMENTO	ESF III CLEIDE ALVES DE SOUSA
AVENIDA:	AV. ANTONIO AGRARIO ANTUNES TEIXEIRA
BAIRRO:	VILA NOVA
MUNICÍPIO:	BOM JARDIM DE GOIÁS-GO
CEP:	76.245-000
TELEFONE:	(64) 3657-1890
RESPONSÁVEL:	ANA CAROLINA BORGES SCRIBONI

NOME DO ESTABELECIMENTO	ESF IV HADOVALDO DE CASTRO E SILVA
AVENIDA:	RUA JORCELINO BUENO
BAIRRO:	VILA CANAA
MUNICÍPIO:	BOM JARDIM DE GOIÁS-GO
CEP:	76.245-000
TELEFONE:	(64) 3657-1890
RESPONSÁVEL:	ANA CAROLINA BORGES SCRIBONI

Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços.

#### **4- ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

Os objetos da presente contratação deverão ser adquiridos conforme especificações e quantidades constantes do levantamento em anexo (ANEXO I).

#### **Observação Relevantes:**

**1 - Para participar da licitação os licitantes deverão apresentar, juntamente com a proposta de preços, catálogos, ilustrações e/ou folhetos com as especificações e as características gerais do produto cotado. (Para Licitantes Lote 01).**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

**2 - Comprovar, na sessão da Licitação, a prestação de Assistência Técnica autorizada no máximo de 200 km de Bom Jardim de Goiás-GO realizada por empresas credenciadas junto ao Fabricante do equipamento, mediante declaração do fabricante, conforme requisitos técnicos de habilitação (item 6 do edital). Essa assistência técnica será prestada durante todo o período de garantia do produto.( Para Licitantes Lote 01).**

**5 – DA GARANTIA, DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ATENDIMENTO.**

**5.1. A garantia dos equipamentos laboratoriais não poderá ser inferior a no mínimo 01 (um) ano a partir da data de entrega definitiva do mesmo. A garantia dos itens deverá compreender defeitos de fabricação dos materiais ou falhas de montagem (que será realizada pela empresa, na entrega do equipamento), contado da data da entrega técnica. A garantia cobre os custos de reposição de componentes defeituosos, despesas de viagem e mão de obra, ou seja, totalmente sem ônus para a contratante.**

**5.2. MONTAGEM E ENTREGA TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS:**

A entrega técnica e montagem deverá contemplar os seguintes itens: **LOTE 01: Item 01;03;04;05;06.**

**5.2.1.** O deslocamento e a presença de técnico especializado ao local de funcionamento da unidade, em dias úteis no horário comercial, para realizar as seguintes tarefas:

a) Montagem, Instalação e funcionamento dos equipamentos pela primeira vez. Neste momento deverá ser ministrado um curso prático do equipamento bem como entrega do Termo de Garantia e Carta de Recomendação, este procedimento deverá ser sem ônus para o cliente.

b) Fornecer instruções completas ao operador, para permitir um perfeito funcionamento dos itens licitados. Nota: A atividade "a" compreende execução dos testes de funcionamento.

**5.3. Realização de testes operacionais dos itens licitados, treinamento básico de operação e manutenção ao operador, a fim de garantir o bom funcionamento do equipamento.**

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

**5.4.** Estas atividades deverão ser executadas por técnicos especializados do fornecedor registrado, em visita única a ser realizada em dias úteis (de segunda a sexta-feira), em horário comercial (das 8h às 17h), após instalação, mediante agendamento prévio com o representante da Secretaria Municipal de Saúde.

**6 – DO PRAZO DE ENTREGA E ACEITAÇÃO DO PRODUTO:**

**6.1.** Prazo máximo de entrega dos equipamentos será de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data de recebimento da nota de empenho, sob pena de rescisão contratual, aplicação de multa e sanções administrativas cabíveis.

**6.2.** Quando do recebimento do equipamentos, ficar constatado o não atendimento às especificações do edital, a empresa fica obrigada a substituí-los (sem qualquer ônus para o Município), imediatamente, por outro que atenda totalmente às especificações constantes no edital.

**6.3.** Após a entrega do equipamentos (recebimento provisório), iniciar-se-á o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a verificação das especificações, quando então se dará o RECEBIMENTO DEFINITIVO, após a aprovação.

**6.4. O produto será recebido da seguinte forma:**

**6.4.1. PROVISORIAMENTE** para efeito de posterior verificação feita pelo corpo técnico responsável que poderá durar até 05 (cinco) dias uteis da conformidade dos mesmos com as especificações exigidas no edital e ofertadas na proposta.

**6.4.2. DEFINITIVAMENTE** após a aferição da qualidade, quantidade e compatibilidade com o bem ofertado na proposta do vencedor e exigências do termo de referência e consequente aceitação.

**6.4.3.** No caso de inadimplência do licitante (entrega dos bens com especificações diferentes ao ofertado, com imperfeições ou quantidades inferiores ao adjudicado etc.) deverá efetuar a

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

troca ou sanar o defeito em até **15 dias**, e será considerado o recebimento após a composição total dos bens tais como ofertados.

**7 – PERÍODO DE EXECUÇÃO/VIGÊNCIA:**

A Ata iniciará sua vigência a partir de sua assinatura e terá validade de 12 meses.

**8 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Despesas com o presente objeto serão empenhadas a cargo da Dotação Orçamentária que será apresentada quando da solicitação do produto.

Os recursos financeiros utilizados para custear a contratação são oriundos do Fundo Municipal de Saúde.

**9 – DOS PAGAMENTOS**

Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:

- a) Data de emissão;
- b) Estar endereçada à Prefeitura de Bom Jardim de Goiás
- c) Valor unitário;
- d) Valor total;
- e) A especificação dos produtos entregues;
- f) Menção ao presente procedimento licitatório e a respectiva Ata.

**9.1.** O gestor da Ata somente atestará o recebimento do objeto e liberará a(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.

**9.2.** Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá protocolar na Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Goiás – Secretaria Municipal de Administração, Nota Fiscal/Fatura, especificando os produtos, seus quantitativos e seus correspondentes valores em moeda corrente nacional, devendo estar formalmente atestado pelo servidor designado para tal.

**9.3.** As contas serão pagas com até 30 (trinta) dias corridos, contados após data de emissão da Nota Fiscal.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

**9.4.** Caso a proponente não protocolize seu pedido de pagamento nos prazos avençados, reserva-se a Contratante o direito de pagar o valor da Nota Fiscal/Fatura, somente no mês subsequente sem alteração de valor, ou aplicação de qualquer cominação legal.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Cumprir todos os requisitos do Termo de Referência, referentes à prestação dos serviços, procedimentos gerais e obrigatórios, serviços inerentes, prazos, bem como todos e quaisquer outros requisitos exigidos.

**10.2.** Manter, durante toda a execução da ata de registro de preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

**10.3.** Justificar ao órgão solicitante, eventuais motivos de força maior que impeçam a veiculação, objeto da ata de registro de preço.

**10.4.** Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações da ata de registro de preço e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas do contrato/ordem de serviço.

**10.5.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

**10.6.** Responsabilizar-se pela guarda, preservação e sigilo de todo e qualquer documento que lhe for entregue, sob pena de perdas e danos, ressalvados os casos fortuitos de força maior, previsto em lei;

**10.7.** Não ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente;

**10.8.** A Contratada deverá manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas nesse termo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação respectiva.

**10.9.** A Contratada está obrigada a responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução desse termo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento da Contratante.

**10.10.** A Contratada está obrigada a executar o respectivo termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante.

**10.11.** Contratada está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da Contratante.

**10.12.** A Contratada está obrigada a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos e mandatários ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenentes.

**10.13.** Efetuar a entrega dos equipamentos em perfeito estado, de acordo com as especificações constantes no presente Termo, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho emitida pelo Município;

**10.14.** Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a entrega, instalação e funcionamento do produto, disponibilizando todos acessórios necessários para funcionamento e uso dos mesmos;

**10.15.** Dar ciência a Secretaria Municipal de Saúde, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega do produto novo;

**10.16.** Responder pelas despesas relativas a impostos, taxas e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao objeto;

**10.17.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**10.18.** Manter, durante o período de entrega, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo e no Edital, quando da realização do pagamento pelo Município de Bom Jardim de Goiás;

**10.19.** Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

**10.20.** Além das responsabilidades resultantes da *Lei nº 8.666/93* constituem ainda obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

- a) executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas acordadas;

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

- b) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta ata de registro de preço, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- c) O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da adjudicação;

**11 - O CONTRATANTE obriga-se a:**

- 11.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata;
- 11.2. A Contratante designará fiscal para acompanhar a fiel execução do respectivo termo, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeita e adequada execução do objeto que trata este Termo de Referência.
- 11.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/materiais em desacordo com o contrato;
- 11.4. Proceder ao pagamento na forma e no prazo pactuado;
- 11.5. Comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, a quantidade de materiais a serem fornecidos;
- 11.6. Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente.

**12 – MEDIDAS ACAUTELADORAS**

12.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**13 CONTROLE DA EXECUÇÃO**

13.1. A fiscalização da contratação será exercida pela servidora ANA CAROLINA BORGES SCRIBONI, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata de registro de preço, e de tudo dará ciência à Administração.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz, a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, 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.

13.3. O gestor da ata de registro de preço anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**14 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Fica designada como fiscal da ata de registro de preço a servidora **ANA CAROLINA BORGES SCRIBONI**, cargo: Enfermeira.

**15 - PENALIDADES**

**15.1.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do artigo 78 da Lei 8.666/93, a Contratada poderá sujeitar-se às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos seguintes termos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

---

**RUBIANA ESPINDOLA CASTRO**  
Pregoeira Oficial

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

**ANEXO I-A**  
**DO TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>UNIDADE ASSISTIDA: ESF III CLEIDE ALVES DE SOUSA</b>			
<b>ITEM</b>	<b>PRODUTO</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1.	Computador (Desktop-Básico)	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; COMPUTADOR DESKTOP COMPROCESSADOR NO MÍNIMO INTEL CORE I3 OU AMD A10 OU SIMILAR; POSSUIR 1 (UM) DISCO RÍGIDO DE 500 GIGABYTE; MEMÓRIA RAM DE 08 (OITO) GIGABYTES, EM 02 (DOIS) MÓDULOS IDÊNTICOS DE 04 (QUATRO) GIGABYTES CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR, OPERANDO EM MODALIDADE DUAL CHANNEL; A PLACA PRINCIPAL DEVE TER ARQUITETURA ATX, MICROATX, BTX OU MICROBTX, CONFORME PADRÕES ESTABELECIDOS E DIVULGADOS NO SÍTIO WWW.FORMFACTORS.ORG, ORGANISMO QUE DEFINE OS PADRÕES EXISTENTES; POSSUIR PELO MENOS 01 (UM) SLOT PCI-EXPRESS 2.0 X16 OU SUPERIOR; POSSUIR SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO DE CHASSIS, COM ACIONADOR INSTALADO NO GABINETE; O ADAPATADOR DE VÍDEO INTEGRADO DEVERÁ SER NO MÍNIMO DE 01 (UM) GIGABYTE DE MEMÓRIA, POSSUIR SUPORTE AO MICROSOFT DIRECTX 10.1 OU SUPERIOR, SUPORTAR MONITOR ESTENDIDO, POSSUIR NO MÍNIMO 02 (DUAS) SAÍDAS DE VÍDEO, SENDO PELO MENOS 01 (UMA) DIGITAL DO TIPO HDMI, DISPLAY PORT OU DVI; UNIDADE COMBINADA DE GRAVAÇÃO DE DISCO ÓTICO CD, DVD ROM; TECLADO USB, ABNT2, 107 TECLAS (COM FIO) E MOUSE USB, 800 DPI, 2 BOTÕES, SCROLL (COM FIO); MONITOR DE LED 19 POLEGADAS (WIDESCREEN 16:9); INTERFACES DE REDE 10/100/1000 E WIFI PADRÃO IEEE 802.11 B/G/N; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRO (64 BITS); FONTE COMPATÍVEL E QUE SUPORTE TODA A CONFIGURAÇÃO EXIGIDA NO ITEM; GABINETE E PERIFÉRICOS DEVERÃO FUNCIONAR NA VERTICAL OU HORIZONTAL; TODOS OS EQUIPAMENTOS OFERTADOS (GABINETE, TECLADO, MOUSE E MONITOR) DEVEM POSSUIR GRADAÇÕES NEUTRAS DAS CORES BRANCA, PRETA OU CINZA, E MANTER O MESMO PADRÃO DE COR; TODOS OS COMPONENTES DO PRODUTO DEVERÃO SER NOVOS, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA DE 12 MESES.	01
2.	Computador (Desktop-Básico)	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; COMPUTADOR DESKTOP COMPROCESSADOR NO MÍNIMO INTEL CORE I3 OU AMD A10 OU SIMILAR; POSSUIR 1 (UM) DISCO RÍGIDO DE 500 GIGABYTE; MEMÓRIA RAM DE 08 (OITO) GIGABYTES, EM 02 (DOIS) MÓDULOS IDÊNTICOS DE 04 (QUATRO) GIGABYTES CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR, OPERANDO EM MODALIDADE DUAL CHANNEL; A PLACA PRINCIPAL DEVE TER ARQUITETURA ATX, MICROATX, BTX OU MICROBTX, CONFORME PADRÕES ESTABELECIDOS E DIVULGADOS NO SÍTIO WWW.FORMFACTORS.ORG, ORGANISMO	01



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

		<p>QUE DEFINE OS PADRÕES EXISTENTES; POSSUIR PELO MENOS 01 (UM) SLOT PCI-EXPRESS 2.0 X16 OU SUPERIOR; POSSUIR SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO DE CHASSIS, COM ACIONADOR INSTALADO NO GABINETE; O ADAPATADOR DE VÍDEO INTEGRADO DEVERÁ SER NO MÍNIMO DE 01 (UM) GIGABYTE DE MEMÓRIA, POSSUIR SUPORTE AO MICROSOFT DIRECTX 10.1 OU SUPERIOR, SUPOSTAR MONITOR ESTENDIDO, POSSUIR NO MÍNIMO 02 (DUAS) SAÍDAS DE VÍDEO, SENDO PELO MENOS 01 (UMA) DIGITAL DO TIPO HDMI, DISPLAY PORT OU DVI; UNIDADE COMBINADA DE GRAVAÇÃO DE DISCO ÓTICO CD, DVD ROM; TECLADO USB, ABNT2, 107 TECLAS (COM FIO) E MOUSE USB, 800 DPI, 2 BOTÕES, SCROLL (COM FIO); MONITOR DE LED 19 POLEGADAS (WIDESCREEN 16:9); INTERFACES DE REDE 10/100/1000 E WIFI PADRÃO IEEE 802.11 B/G/N; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRO (64 BITS); FONTE COMPATÍVEL E QUE SUPOSTE TODA A CONFIGURAÇÃO EXIGIDA NO ITEM; GABINETE E PERIFÉRICOS DEVERÃO FUNCIONAR NA VERTICAL OU HORIZONTAL; TODOS OS EQUIPAMENTOS OFERTADOS (GABINETE, TECLADO, MOUSE E MONITOR) DEVEM POSSUIR GRADAÇÕES NEUTRAS DAS CORES BRANCA, PRETA OU CINZA, E MANTER O MESMO PADRÃO DE COR; TODOS OS COMPONENTES DO PRODUTO DEVERÃO SER NOVOS, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA DE 12 MESES.</p>	
3.	Computador Portátil (Notebook)	<p>ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) COM PROCESSADOR NO MÍNIMO INTEL CORE I5 OU AMD A10 OU SIMILAR; 1 (UM) DISCO RÍGIDO DE 500 GIGABYTES VELOCIDADE DE ROTAÇÃO 7.200 RPM; UNIDADE COMBINADA DE GRAVAÇÃO DE DISCO ÓTICO CD, DVD ROM; MEMÓRIA RAM DE 08 (OITO) GIGABYTES, EM 02 (DOIS) MÓDULOS IDÊNTICOS DE 04 (QUATRO) GIGABYTES CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR; TELA LCD DE 14 OU 15 POLEGADAS WIDESCREEN, SUPOSTAR RESOLUÇÃO 1.600 X 900 PIXELS; TECLADO DEVERÁ CONTER TODOS OS CARACTERES DA LÍNGUA PORTUGUESA, INCLUSIVE Ç E ACENTOS, NAS MESMAS POSIÇÕES DO TECLADO PADRÃO ABNT2; MOUSE TOUCHPAD COM 02 (DOIS) BOTÕES INTEGRADOS; MOUSE ÓPTICO COM CONEXÃO USB E BOTÃO DE ROLAGEM (SCROLL); INTERFACES DE REDE 10/100/1000 CONECTOR RJ-45 FÊMEA E WIFI PADRÃO IEEE 802.11A/B/G/N; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRO (64 BITS); BATERIA RECARREGÁVEL DO TIPO ÍON DE LÍTION COM NO MÍNIMO 06 (SEIS) CÉLULAS; FONTE EXTERNA AUTOMÁTICA COMPATÍVEL COM O ITEM; POSSUIR INTERFACES USB 2.0 E 3.0, 01 (UMA)HDMI OU DISPLAY PORT E 01 (UMA) VGA, LEITOR DE CARTÃO; WEBCAM FULL HD (1080P); DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DE MALETA DO TIPO ACOLCHOADA PARA TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DO EQUIPAMENTO; O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA DE 12 MESES.</p>	01
4.	Impressora de Código de Barras	<p>Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; impressora de código de barras com tecnologia térmica direta; conectável a computadores; resolução de 200 DPI; cortador automático de fita; compatível com rolo contínuo e</p>	01

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

		largura de impressão máxima de 104 mm; Suportar Código de Barras EAN 128, suportar sistema operacional Windows em todas as versões 2000/XP/VISTA/7 e GNU-LINUX KERNEL 2.6 ou superior; interface RS232 e USB; voltagem bivolt ou acompanhada de conversor de voltagem compatível com a potência do equipamento fornecido; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; garantia de 12 meses.	
5.	No-Break (Para Computador)	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; NO-BREAK COM POTÊNCIA NOMINAL DE 1,2 KVA; POTÊNCIA REAL MÍNIMA DE 600W; TENSÃO ENTRADA 115/127/220 VOLTS (EM CORRENTE ALTERNADA) COM COMUTAÇÃO AUTOMÁTICA; TENSÃO DE SAÍDA 110/115 OU 220 VOLTS (A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE); ALARMES AUDIOVISUAL; BATERIA INTERNA SELADA; AUTONOMIA A PLENA CARGA MÍNIMO 15 MINUTOS CONSIDERANDO CONSUMO DE 240 WATS; POSSUIR NO MÍNIMO 06 TOMADAS DE SAÍDA PADRÃO BRASILEIRO; O PRODUTO DEVERÁ SER NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA DE 12 MESES.	01
6.	Projetor Multimídia (Datashow)	Deve estar em linha de produção pelo fabricante, deve possuir tecnologia LCD com matriz ativa TFT com 16 milhões de cores; Resolução mínima nativa de 1024 x 768 e compatibilidade 16:9; Deve possuir interfaces de comunicação, sendo 01 (uma) VGA e 01 (uma) HDMI; Deve possuir entrada USB; Luminosidade mínima de 2500 lumens; Alto-falante integrado no projetor com o mínimo de 1W de potência; Alimentação automática 100-120V, 220-240V; Controle remoto IR, cabo de alimentação, cabo VGA; Manual do usuário; Suporta apresentações a partir de um pen-drive direto no projetor (sem o uso de pc); O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia mínima de 12 meses.	01
7.	Tela de Projeção	Deve estar em linha de produção pelo fabricante; Tela projeção com tripé retrátil manual; Área visual de aproximadamente 1,80 x 1,80 m (+ ou - 10%); Deverá possuir estojo em alumínio com pintura eletrostática resistente a riscos e corrosões; Possuir poste central com resistência e sustentação suficiente para atender a especificação da tela citada acima; Deverá possuir superfície de projeção do tipo matte white (branco opaco) ou similar, que permita ganho de brilho; possuir bordas pretas que permita enquadramento da imagem; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia mínima de 12 meses.	01
<b>ESF I JOAO JUSTINO DE MORAES CENTRO BOM JARDIM</b>			
8.	Aparelho de Raio X - Odontológico	INSTALAÇÃO: COLUNA COM BRAÇO CONVENCIONAL. MODO DE OPERAÇÃO: DIGITAL. TENSÃO: MÍNIMO 7MA.	01
9.	Autoclave Horizontal de Mesa (até 75 litros)	CÂMARA DE ESTERILIZAÇÃO: AÇO INOXIDÁVEL. MODO DE OPERAÇÃO/ CAPACIDADE/ ACESSÓRIOS: DIGITAL/ ATÉ 25 LITROS/ NÃO POSSUI.	01
10.	Cadeira	MATERIAL DE CONFEÇÃO: AÇO / FERRO PINTADO. RODÍZIOS: NÃO POSSUI. BRAÇOS: NÃO POSSUI. REGULAGEM DE ALTURA: NÃO POSSUI. ASSENTO/ ENCOSTO: POLIPROPILENO.	01

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

11.	Cadeira Odontológica Completa (equipo/ sugador/ refletor)	COMANDO DA CADEIRA: PEDAL. CABECEIRA: ARTICULADA. REFLETOR: MULTIFOCAL (MAIS DE UMA INTENSIDADE). EQUIPO: TIPO CART OU ACOPLADO. UNIDADE AUXILIAR: 01 SUGADOR. CUBA: PORCELANA/CERÂMICA. SERINGA TRÍPLICE: POSSUI. PEÇA RETA: POSSUI. CONTRA ÂNGULO: POSSUI. MICRO MOTOR: POSSUI. CANETA DE ROTAÇÃO: POSSUI. TERMINAIS: NO MÍNIMO 3.	01
12.	Compressor Odontológico	CAPACIDADE RESERVATÓRIO / POTÊNCIA / CONSUMO: 30 A 39 L/1 A 1,5HP/6 A 7 PÉS. ISENTO DE ÓLEO: SIM.	01
13.	Computador (Desktop-Básico)	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; COMPUTADOR DESKTOP COMPROCESSADOR NO MÍNIMO INTEL CORE I3 OU AMD A10 OU SIMILAR; POSSUIR 1 (UM) DISCO RÍGIDO DE 500 GIGABYTE; MEMÓRIA RAM DE 08 (OITO) GIGABYTES, EM02 (DOIS) MÓDULOS IDÊNTICOS DE 04 (QUATRO) GIGABYTES CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR, OPERANDO EM MODALIDADE DUAL CHANNEL; A PLACA PRINCIPAL DEVE TER ARQUITETURA ATX, MICROATX, BTX OU MICROBTX, CONFORME PADRÕES ESTABELECIDOS E DIVULGADOS NO SÍTIO WWW.FORMFACTORS.ORG, ORGANISMO QUE DEFINE OS PADRÕES EXISTENTES; POSSUIR PELO MENOS 01 (UM) SLOT PCI-EXPRESS 2.0 X16 OU SUPERIOR; POSSUIR SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO DE CHASSIS, COM ACIONADOR INSTALADO NO GABINETE; O ADAPATADOR DE VÍDEO INTEGRADO DEVERÁ SER NO MÍNIMO DE 01 (UM) GIGABYTE DE MEMÓRIA, POSSUIR SUPORTE AO MICROSOFT DIRECTX 10.1 OU SUPERIOR, SUPORTAR MONITOR ESTENDIDO, POSSUIR NO MÍNIMO 02 (DUAS) SAÍDAS DE VÍDEO, SENDO PELO MENOS 01 (UMA) DIGITAL DO TIPO HDMI, DISPLAY PORT OU DVI; UNIDADE COMBINADA DE GRAVAÇÃO DE DISCO ÓTICO CD, DVD ROM; TECLADO USB, ABNT2, 107 TECLAS (COM FIO) E MOUSE USB, 800 DPI, 2 BOTÕES, SCROLL (COM FIO); MONITOR DE LED 19 POLEGADAS (WIDESCREEN 16:9); INTERFACES DE REDE 10/100/1000 E WIFI PADRÃO IEEE 802.11 B/G/N; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRO (64 BITS); FONTE COMPATÍVEL E QUE SUPORTE TODA A CONFIGURAÇÃO EXIGIDA NO ITEM; GABINETE E PERIFÉRICOS DEVERÃO FUNCIONAR NA VERTICAL OU HORIZONTAL; TODOS OS EQUIPAMENTOS OFERTADOS (GABINETE, TECLADO, MOUSE E MONITOR) DEVEM POSSUIR GRADAÇÕES NEUTRAS DAS CORES BRANCA, PRETA OU CINZA, E MANTER O MESMO PADRÃO DE COR; TODOS OS COMPONENTES DO PRODUTO DEVERÃO SER NOVOS, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA DE 12 MESES.	01
14.	Computador (Desktop-Básico)	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; COMPUTADOR DESKTOP COMPROCESSADOR NO MÍNIMO INTEL CORE I3 OU AMD A10 OU SIMILAR; POSSUIR 1 (UM) DISCO RÍGIDO DE 500 GIGABYTE; MEMÓRIA RAM DE 08 (OITO) GIGABYTES, EM02 (DOIS) MÓDULOS IDÊNTICOS DE 04 (QUATRO) GIGABYTES CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR, OPERANDO EM MODALIDADE DUAL CHANNEL; A PLACA PRINCIPAL DEVE TER ARQUITETURA ATX,	01

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

		<p>MICROATX, BTX OU MICROBTX, CONFORME PADRÕES ESTABELECIDOS E DIVULGADOS NO SÍLIO WWW.FORMFACTORS.ORG, ORGANISMO QUE DEFINE OS PADRÕES EXISTENTES; POSSUIR PELO MENOS 01 (UM) SLOT PCI-EXPRESS 2.0 X16 OU SUPERIOR; POSSUIR SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO DE CHASSIS, COM ACIONADOR INSTALADO NO GABINETE; O ADAPATADOR DE VÍDEO INTEGRADO DEVERÁ SER NO MÍNIMO DE 01 (UM) GIGABYTE DE MEMÓRIA, POSSUIR SUPORTE AO MICROSOFT DIRECTX 10.1 OU SUPERIOR, SUPORTAR MONITOR ESTENDIDO, POSSUIR NO MÍNIMO 02 (DUAS) SAÍDAS DE VÍDEO, SENDO PELO MENOS 01 (UMA) DIGITAL DO TIPO HDMI, DISPLAY PORT OU DVI; UNIDADE COMBINADA DE GRAVAÇÃO DE DISCO ÓTICO CD, DVD ROM; TECLADO USB, ABNT2, 107 TECLAS (COM FIO) E MOUSE USB, 800 DPI, 2 BOTÕES, SCROLL (COM FIO); MONITOR DE LED 19 POLEGADAS (WIDESCREEN 16:9); INTERFACES DE REDE 10/100/1000 E WIFI PADRÃO IEEE 802.11 B/G/N; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRO (64 BITS); FONTE COMPATÍVEL E QUE SUPORTE TODA A CONFIGURAÇÃO EXIGIDA NO ITEM; GABINETE E PERIFÉRICOS DEVERÃO FUNCIONAR NA VERTICAL OU HORIZONTAL; TODOS OS EQUIPAMENTOS OFERTADOS (GABINETE, TECLADO, MOUSE E MONITOR) DEVEM POSSUIR GRADAÇÕES NEUTRAS DAS CORES BRANCA, PRETA OU CINZA, E MANTER O MESMO PADRÃO DE COR; TODOS OS COMPONENTES DO PRODUTO DEVERÃO SER NOVOS, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA DE 12 MESES.</p>	
15.	Computador (Desktop-Básico)	<p>ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; COMPUTADOR DESKTOP COMPROCESSADOR NO MÍNIMO INTEL CORE I3 OU AMD A10 OU SIMILAR; POSSUIR 1 (UM) DISCO RÍGIDO DE 500 GIGABYTE; MEMÓRIA RAM DE 08 (OITO) GIGABYTES, EM02 (DOIS) MÓDULOS IDÊNTICOS DE 04 (QUATRO) GIGABYTES CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR, OPERANDO EM MODALIDADE DUAL CHANNEL; A PLACA PRINCIPAL DEVE TER ARQUITETURA ATX, MICROATX, BTX OU MICROBTX, CONFORME PADRÕES ESTABELECIDOS E DIVULGADOS NO SÍLIO WWW.FORMFACTORS.ORG, ORGANISMO QUE DEFINE OS PADRÕES EXISTENTES; POSSUIR PELO MENOS 01 (UM) SLOT PCI-EXPRESS 2.0 X16 OU SUPERIOR; POSSUIR SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO DE CHASSIS, COM ACIONADOR INSTALADO NO GABINETE; O ADAPATADOR DE VÍDEO INTEGRADO DEVERÁ SER NO MÍNIMO DE 01 (UM) GIGABYTE DE MEMÓRIA, POSSUIR SUPORTE AO MICROSOFT DIRECTX 10.1 OU SUPERIOR, SUPORTAR MONITOR ESTENDIDO, POSSUIR NO MÍNIMO 02 (DUAS) SAÍDAS DE VÍDEO, SENDO PELO MENOS 01 (UMA) DIGITAL DO TIPO HDMI, DISPLAY PORT OU DVI; UNIDADE COMBINADA DE GRAVAÇÃO DE DISCO ÓTICO CD, DVD ROM; TECLADO USB, ABNT2, 107 TECLAS (COM FIO) E MOUSE USB, 800 DPI, 2 BOTÕES, SCROLL (COM FIO); MONITOR DE LED 19 POLEGADAS (WIDESCREEN 16:9); INTERFACES DE REDE 10/100/1000 E WIFI PADRÃO IEEE 802.11 B/G/N; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRO (64 BITS); FONTE COMPATÍVEL E QUE SUPORTE TODA A CONFIGURAÇÃO EXIGIDA NO ITEM; GABINETE E PERIFÉRICOS DEVERÃO FUNCIONAR NA VERTICAL OU HORIZONTAL; TODOS OS EQUIPAMENTOS OFERTADOS</p>	01

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

		(GABINETE, TECLADO, MOUSE E MONITOR) DEVEM POSSUIR GRADAÇÕES NEUTRAS DAS CORES BRANCA, PRETA OU CINZA, E MANTER O MESMO PADRÃO DE COR; TODOS OS COMPONENTES DO PRODUTO DEVERÃO SER NOVOS, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA DE 12 MESES.	
16.	Computador (Desktop-Básico)	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; COMPUTADOR DESKTOP COM PROCESSADOR NO MÍNIMO INTEL CORE I3 OU AMD A10 OU SIMILAR; POSSUIR 1 (UM) DISCO RÍGIDO DE 500 GIGABYTE; MEMÓRIA RAM DE 08 (OITO) GIGABYTES, EM 02 (DOIS) MÓDULOS IDÊNTICOS DE 04 (QUATRO) GIGABYTES CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR, OPERANDO EM MODALIDADE DUAL CHANNEL; A PLACA PRINCIPAL DEVE TER ARQUITETURA ATX, MICROATX, BTX OU MICROBTX, CONFORME PADRÕES ESTABELECIDOS E DIVULGADOS NO SÍTIO WWW.FORMFACTORS.ORG, ORGANISMO QUE DEFINE OS PADRÕES EXISTENTES; POSSUIR PELO MENOS 01 (UM) SLOT PCI-EXPRESS 2.0 X16 OU SUPERIOR; POSSUIR SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO DE CHASSIS, COM ACIONADOR INSTALADO NO GABINETE; O ADAPATADOR DE VÍDEO INTEGRADO DEVERÁ SER NO MÍNIMO DE 01 (UM) GIGABYTE DE MEMÓRIA, POSSUIR SUPORTE AO MICROSOFT DIRECTX 10.1 OU SUPERIOR, SUPORTAR MONITOR ESTENDIDO, POSSUIR NO MÍNIMO 02 (DUAS) SAÍDAS DE VÍDEO, SENDO PELO MENOS 01 (UMA) DIGITAL DO TIPO HDMI, DISPLAY PORT OU DVI; UNIDADE COMBINADA DE GRAVAÇÃO DE DISCO ÓTICO CD, DVD ROM; TECLADO USB, ABNT2, 107 TECLAS (COM FIO) E MOUSE USB, 800 DPI, 2 BOTÕES, SCROLL (COM FIO); MONITOR DE LED 19 POLEGADAS (WIDESCREEEN 16:9); INTERFACES DE REDE 10/100/1000 E WIFI PADRÃO IEEE 802.11 B/G/N; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRO (64 BITS); FONTE COMPATÍVEL E QUE SUPORTE TODA A CONFIGURAÇÃO EXIGIDA NO ITEM; GABINETE E PERIFÉRICOS DEVERÃO FUNCIONAR NA VERTICAL OU HORIZONTAL; TODOS OS EQUIPAMENTOS OFERTADOS (GABINETE, TECLADO, MOUSE E MONITOR) DEVEM POSSUIR GRADAÇÕES NEUTRAS DAS CORES BRANCA, PRETA OU CINZA, E MANTER O MESMO PADRÃO DE COR; TODOS OS COMPONENTES DO PRODUTO DEVERÃO SER NOVOS, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA DE 12 MESES	02
17.	Computador Portátil (Notebook)	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) COM PROCESSADOR NO MÍNIMO INTEL CORE I5 OU AMD A10 OU SIMILAR; 1 (UM) DISCO RÍGIDO DE 500 GIGABYTES VELOCIDADE DE ROTAÇÃO 7.200 RPM; UNIDADE COMBINADA DE GRAVAÇÃO DE DISCO ÓTICO CD, DVD ROM; MEMÓRIA RAM DE 08 (OITO) GIGABYTES, EM 02 (DOIS) MÓDULOS IDÊNTICOS DE 04 (QUATRO) GIGABYTES CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR; TELA LCD DE 14 OU 15 POLEGADAS WIDESCREEEN, SUPORTAR RESOLUÇÃO 1.600 X 900 PIXELS; TECLADO DEVERÁ CONTER TODOS OS CARACTERES DA LÍNGUA PORTUGUESA, INCLUSIVE Ç E ACENTOS, NAS MESMAS POSIÇÕES DO TECLADO PADRÃO ABNT2; MOUSE TOUCHPAD COM 02 (DOIS) BOTÕES INTEGRADOS; MOUSE ÓPTICO COM CONEXÃO USB E BOTÃO DE ROLAGEM (SCROLL); INTERFACES DE REDE	01

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

		10/100/1000 CONECTOR RJ-45 FÊMEA E WIFI PADRÃO IEEE 802.11A/B/G/N; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRO (64 BITS); BATERIA RECARREGÁVEL DO TIPO ÍON DE LÍTIUM COM NO MÍNIMO 06 (SEIS) CÉLULAS; FONTE EXTERNA AUTOMÁTICA COMPATÍVEL COM O ITEM; POSSUIR INTERFACES USB 2.0 E 3.0, 01 (UMA)HDMI OU DISPLAY PORT E 01 (UMA) VGA, LEITOR DE CARTÃO; WEBCAM FULL HD (1080P); DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DE MALETA DO TIPO ACOLCHOADA PARA TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DO EQUIPAMENTO; O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA DE 12 MESES.	
18.	Impressora de Código de Barras	Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; impressora de código de barras com tecnologia térmica direta; conectável a computadores; resolução de 200 DPI; cortador automático de fita; compatível com rolo contínuo e largura de impressão máxima de 104 mm; Suportar Código de Barras EAN 128, suportar sistema operacional Windows em todas as versões 2000/XP/VISTA/7 e GNU-LINUX KERNEL 2.6 ou superior; interface RS232 e USB; voltagem bivolt ou acompanhada de conversor de voltagem compatível com a potência do equipamento fornecido; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; garantia de 12 meses.	01
19.	Mesa de Escritório	MATERIAL DE CONFEÇÃO: MADEIRA/ MDP/ MDF/ SIMILAR. COMPOSIÇÃO: SIMPLES. DIVISÕES:02.	01
20.	No-Break (Para Computador)	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; NO-BREAK COM POTÊNCIA NOMINAL DE 1,2 KVA; POTÊNCIA REAL MÍNIMA DE 600W; TENSÃO ENTRADA 115/127/220 VOLTS (EM CORRENTE ALTERNADA) COM COMUTAÇÃO AUTOMÁTICA; TENSÃO DE SAÍDA 110/115 OU 220 VOLTS (A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE); ALARMES AUDIOVISUAL; BATERIA INTERNA SELADA; AUTONOMIA A PLENA CARGA MÍNIMO 15 MINUTOS CONSIDERANDO CONSUMO DE 240 WATS; POSSUIR NO MÍNIMO 06 TOMADAS DE SAÍDA PADRÃO BRASILEIRO; O PRODUTO DEVERÁ SER NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA DE 12 MESES.	01
21.	No-Break (Para Computador)	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; NO-BREAK COM POTÊNCIA NOMINAL DE 1,2 KVA; POTÊNCIA REAL MÍNIMA DE 600W; TENSÃO ENTRADA 115/127/220 VOLTS (EM CORRENTE ALTERNADA) COM COMUTAÇÃO AUTOMÁTICA; TENSÃO DE SAÍDA 110/115 OU 220 VOLTS (A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE); ALARMES AUDIOVISUAL; BATERIA INTERNA SELADA; AUTONOMIA A PLENA CARGA MÍNIMO 15 MINUTOS CONSIDERANDO CONSUMO DE 240 WATS; POSSUIR NO MÍNIMO 06 TOMADAS DE SAÍDA PADRÃO BRASILEIRO; O PRODUTO DEVERÁ SER NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA DE 12 MESES.	01
22.	No-Break (Para Computador)	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; NO-BREAK COM POTÊNCIA NOMINAL DE 1,2 KVA; POTÊNCIA REAL MÍNIMA DE 600W; TENSÃO ENTRADA 115/127/220 VOLTS (EM CORRENTE ALTERNADA) COM COMUTAÇÃO AUTOMÁTICA; TENSÃO DE SAÍDA 110/115 OU 220 VOLTS (A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE); ALARMES AUDIOVISUAL;	01

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

		BATERIA INTERNA SELADA; AUTONOMIA A PLENA CARGA MÍNIMO 15 MINUTOS CONSIDERANDO CONSUMO DE 240 WATS; POSSUIR NO MÍNIMO 06 TOMADAS DE SAÍDA PADRÃO BRASILEIRO; O PRODUTO DEVERÁ SER NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA DE 12 MESES.	
23.	No-Break (Para Computador)	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; NO-BREAK COM POTÊNCIA NOMINAL DE 1,2 KVA; POTÊNCIA REAL MÍNIMA DE 600W; TENSÃO ENTRADA 115/127/220 VOLTS (EM CORRENTE ALTERNADA) COM COMUTAÇÃO AUTOMÁTICA; TENSÃO DE SAÍDA 110/115 OU 220 VOLTS (A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE); ALARMES AUDIOVISUAL; BATERIA INTERNA SELADA; AUTONOMIA A PLENA CARGA MÍNIMO 15 MINUTOS CONSIDERANDO CONSUMO DE 240 WATS; POSSUIR NO MÍNIMO 06 TOMADAS DE SAÍDA PADRÃO BRASILEIRO; O PRODUTO DEVERÁ SER NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA DE 12 MESES.	03
24.	Projektor Multimídia (Datashow)	Deve estar em linha de produção pelo fabricante, deve possuir tecnologia LCD com matriz ativa TFT com 16 milhões de cores; Resolução mínima nativa de 1024 x 768 e compatibilidade 16:9; Deve possuir interfaces de comunicação, sendo 01 (uma) VGA e 01 (uma) HDMI; Deve possuir entrada USB; Luminosidade mínima de 2500 lumens; Alto-falante integrado no projetor com o mínimo de 1W de potência; Alimentação automática 100-120V, 220-240V; Controle remoto IR, cabo de alimentação, cabo VGA; Manual do usuário; Suporta apresentações a partir de um pen-drive direto no projetor (sem o uso de pc); O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia mínima de 12 meses	01
25.	Roteador (WAN)	Deve estar em linha de produção pelo fabricante; - Deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; - Deverá suportar taxa de transferência de no mínimo 300 (trezentos) Mbps e suportar no mínimo os seguintes padrões: IEEE 802.11 b/g/n. - Mínimo de 04 (quatro) portas LAN 10/100 Mbps Fast Ethernet MDI/MDXI. - Mínimo 01 (uma) porta WAN que suporte de endereço IP estático, DHCP client, PPPoE, PPTP e L2TP. - Mínimo 01 (uma) porta padrão USB 2.0. - Deverá suportar no mínimo os padrões de criptografia WPA e WEP. - Possuir sistema de segurança de duplo firewall (SPI e NAT). - Mínimo de 02 (duas) antenas desmontáveis de 03 dBi tipo bipolar. - Potência mínima de saída de 17 dBm. - Suportar DMZ. - Deverá suportar filtro de endereços de MAC e IP. - Deverá possuir engenharia de tráfego QoS. - Garantia de 12 meses.	01
26.	Switch	Deve estar em linha de produção pelo fabricante; - Especificações: Switch avançado com gerenciamento inteligente Gigabit de 24 portas com 4 portas de GbE SFP; - Portas: 24 portas 10/100/1000 RJ-45 com negociação automática; 4 portas SFP 1000 Mbps; Suporta um máximo de 24 portas 10/100/1000 com detecção automática e mais 4 portas SFP 1000BASE-X, ou uma combinação; - Memória e processador: MIPS a 500 MHz; 32 MB de flash; Tamanho do buffer de pacotes: 4,1 Mb; SDRAM de 128 MB; - Latência: Latência de 100 Mb: < 5 µs; Latência de 1000 Mb: < 5 µs; - Capacidade de produção: Até 41,7 Mpps; - Capacidade de routing/switching: 56 Gbps; - Características de gestão: IMC - Centro de gerenciamento inteligente; Interface de linha de comando limitada; Navegador Web; SNMP Manager; IEEE 802.3 Ethernet MIB; - Acompanha: 01 Cabo de força 01 Kit para montagem em rack 01 Cabo do	01

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

		console - Garantia de 12 meses	
27.	Tela de Projeção	Deve estar em linha de produção pelo fabricante; Tela projeção com tripé retrátil manual; Área visual de aproximadamente 1,80 x 1,80 m (+ ou - 10%); Deverá possuir estojo em alumínio com pintura eletrostática resistente a riscos e corrosões; Possuir poste central com resistência e sustentação suficiente para atender a especificação da tela citada acima; Deverá possuir superfície de projeção do tipo matte white (branco opaco) ou similar, que permita ganho de brilho; possuir bordas pretas que permita enquadramento da imagem; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia mínima de 12 meses.	01
28.	Ultrassom Odontológico	POSSUI: JATO DE BICARBONATO INTEGRADO, CANETA / TRANSDUTOR DO ULTRA-SOM AUTOCLAVÁVEL. MODO DE OPERAÇÃO: DIGITAL.	01
<b>ESF IV HADOVALDO CASTRO E SILVA</b>			
29.	Aparelho de Raio X - Odontológico	INSTALAÇÃO: COLUNA COM BRAÇO CONVENCIONAL. MODO DE OPERAÇÃO: DIGITAL. TENSÃO: MÍNIMO 7MA.	01
30.	Computador (Desktop-Básico)	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; COMPUTADOR DESKTOP COM PROCESSADOR NO MÍNIMO INTEL CORE I3 OU AMD A10 OU SIMILAR; POSSUIR 1 (UM) DISCO RÍGIDO DE 500 GIGABYTE; MEMÓRIA RAM DE 08 (OITO) GIGABYTES, EM02 (DOIS) MÓDULOS IDÊNTICOS DE 04 (QUATRO) GIGABYTES CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR, OPERANDO EM MODALIDADE DUAL CHANNEL; A PLACA PRINCIPAL DEVE TER ARQUITETURA ATX, MICROATX, BTX OU MICROBTX, CONFORME PADRÕES ESTABELECIDOS E DIVULGADOS NO SÍTIO WWW.FORMFACTORS.ORG, ORGANISMO QUE DEFINE OS PADRÕES EXISTENTES; POSSUIR PELO MENOS 01 (UM) SLOT PCI-EXPRESS 2.0 X16 OU SUPERIOR; POSSUIR SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO DE CHASSIS, COM ACIONADOR INSTALADO NO GABINETE; O ADAPATADOR DE VÍDEO INTEGRADO DEVERÁ SER NO MÍNIMO DE 01 (UM) GIGABYTE DE MEMÓRIA, POSSUIR SUPORTE AO MICROSOFT DIRECTX 10.1 OU SUPERIOR, SUPORTAR MONITOR ESTENDIDO, POSSUIR NO MÍNIMO 02 (DUAS) SAÍDAS DE VÍDEO, SENDO PELO MENOS 01 (UMA) DIGITAL DO TIPO HDMI, DISPLAY PORT OU DVI; UNIDADE COMBINADA DE GRAVAÇÃO DE DISCO ÓTICO CD, DVD ROM; TECLADO USB, ABNT2, 107 TECLAS (COM FIO) E MOUSE USB, 800 DPI, 2 BOTÕES, SCROLL (COM FIO); MONITOR DE LED 19 POLEGADAS (WIDESCREEN 16:9); INTERFACES DE REDE 10/100/1000 E WIFI PADRÃO IEEE 802.11 B/G/N; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRO (64 BITS); FONTE COMPATÍVEL E QUE SUPORTE TODA A CONFIGURAÇÃO EXIGIDA NO ITEM; GABINETE E PERIFÉRICOS DEVERÃO FUNCIONAR NA VERTICAL OU HORIZONTAL; TODOS OS EQUIPAMENTOS OFERTADOS (GABINETE, TECLADO, MOUSE E MONITOR) DEVEM POSSUIR GRADAÇÕES NEUTRAS DAS CORES BRANCA, PRETA OU CINZA, E MANTER O MESMO PADRÃO DE COR; TODOS OS COMPONENTES DO PRODUTO DEVERÃO SER NOVOS, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA DE 12 MESES	01
31.	Computador Portátil (Notebook)	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) COM PROCESSADOR NO MÍNIMO INTEL CORE I5 OU	01



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

		AMD A10 OU SIMILAR; 1 (UM) DISCO RÍGIDO DE 500 GIGABYTES VELOCIDADE DE ROTAÇÃO 7.200 RPM; UNIDADE COMBINADA DE GRAVAÇÃO DE DISCO ÓTICO CD, DVD ROM; MEMÓRIA RAM DE 08 (OITO) GIGABYTES, EM 02 (DOIS) MÓDULOS IDÊNTICOS DE 04 (QUATRO) GIGABYTES CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR; TELA LCD DE 14 OU 15 POLEGADAS WIDESCREEN, SUPORTAR RESOLUÇÃO 1.600 X 900 PIXELS; TECLADO DEVERÁ CONTER TODOS OS CARACTERES DA LÍNGUA PORTUGUESA, INCLUSIVE Ç E ACENTOS, NAS MESMAS POSIÇÕES DO TECLADO PADRÃO ABNT2; MOUSE TOUCHPAD COM 02 (DOIS) BOTÕES INTEGRADOS; MOUSE ÓPTICO COM CONEXÃO USB E BOTÃO DE ROLAGEM (SCROLL); INTERFACES DE REDE 10/100/1000 CONECTOR RJ-45 FÊMEA E WIFI PADRÃO IEEE 802.11A/B/G/N; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRO (64 BITS); BATERIA RECARREGÁVEL DO TIPO ÍON DE LÍTIO COM NO MÍNIMO 06 (SEIS) CÉLULAS; FONTE EXTERNA AUTOMÁTICA COMPATÍVEL COM O ITEM; POSSUIR INTERFACES USB 2.0 E 3.0, 01 (UMA) HDMI OU DISPLAY PORT E 01 (UMA) VGA, LEITOR DE CARTÃO; WEBCAM FULL HD (1080P); DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DE MALETA DO TIPO ACOLCHOADA PARA TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DO EQUIPAMENTO; O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA DE 12 MESES.	
32.	No-Break (Para Computador)	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; NO-BREAK COM POTÊNCIA NOMINAL DE 1,2 KVA; POTÊNCIA REAL MÍNIMA DE 600W; TENSÃO ENTRADA 115/127/220 VOLTS (EM CORRENTE ALTERNADA) COM COMUTAÇÃO AUTOMÁTICA; TENSÃO DE SAÍDA 110/115 OU 220 VOLTS (A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE); ALARMES AUDIOVISUAL; BATERIA INTERNA SELADA; AUTONOMIA A PLENA CARGA MÍNIMO 15 MINUTOS CONSIDERANDO CONSUMO DE 240 WATS; POSSUIR NO MÍNIMO 06 TOMADAS DE SAÍDA PADRÃO BRASILEIRO; O PRODUTO DEVERÁ SER NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA DE 12 MESES.	01
33.	No-Break (Para Computador)	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; NO-BREAK COM POTÊNCIA NOMINAL DE 1,2 KVA; POTÊNCIA REAL MÍNIMA DE 600W; TENSÃO ENTRADA 115/127/220 VOLTS (EM CORRENTE ALTERNADA) COM COMUTAÇÃO AUTOMÁTICA; TENSÃO DE SAÍDA 110/115 OU 220 VOLTS (A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE); ALARMES AUDIOVISUAL; BATERIA INTERNA SELADA; AUTONOMIA A PLENA CARGA MÍNIMO 15 MINUTOS CONSIDERANDO CONSUMO DE 240 WATS; POSSUIR NO MÍNIMO 06 TOMADAS DE SAÍDA PADRÃO BRASILEIRO; O PRODUTO DEVERÁ SER NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA DE 12 MESES.	01
34.	Otoscópio Simples	ILUMINAÇÃO: ILUMINAÇÃO DIRETA / HALÓGENA – XENON. COMPOSIÇÃO: 5 A 10 ESPECULOS REUTILIZÁVEIS.	01
35.	Projeter Multimídia (Datashow)	Deve estar em linha de produção pelo fabricante, deve possuir tecnologia LCD com matriz ativa TFT com 16 milhões de cores; Resolução mínima nativa de 1024 x 768 e compatibilidade 16:9; Deve possuir interfaces de comunicação, sendo 01 (uma) VGA e 01 (uma) HDMI; Deve possuir entrada USB;	01

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

		Luminosidade mínima de 2500 lumens; Alto-falante integrado no projetor com o mínimo de 1W de potência; Alimentação automática 100-120V, 220-240V; Controle remoto IR, cabo de alimentação, cabo VGA; Manual do usuário; Suporta apresentações a partir de um pen-drive direto no projetor (sem o uso de pc); O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia mínima de 12 meses	
36.	Tela de Projeção	Deve estar em linha de produção pelo fabricante; Tela projeção com tripé retrátil manual; Área visual de aproximadamente 1,80 x 1,80 m (+ ou - 10%); Deverá possuir estojo em alumínio com pintura eletrostática resistente a riscos e corrosões; Possuir poste central com resistência e sustentação suficiente para atender a especificação da tela citada acima; Deverá possuir superfície de projeção do tipo matte white (branco opaco) ou similar, que permita ganho de brilho; possuir bordas pretas que permita enquadramento da imagem; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia mínima de 12 meses	01
37.	Ultrassom Odontológico	POSSUI: JATO DE BICARBONATO INTEGRADO, CANETA / TRANSDUTOR DO ULTRA-SOM AUTOCLAVÁVEL. MODO DE OPERAÇÃO: DIGITAL	01

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

**ANEXO II**

**PROPOSTA DE PREÇOS  
(MODELO)**

A empresa (razão social da licitante) inscrita no CNPJ nº -----, situada à rua -----, vem apresentar sua proposta de preços para o objeto do Pregão 019/2017 na forma que segue:

LOTE 01- EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS						
ITEM	PRODUTO	ESPECIFICICAÇÕES	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	Aparelho de Raio X - Odontológico	INSTALAÇÃO: COLUNA COM BRAÇO CONVENCIONAL. MODO DE OPERAÇÃO: DIGITAL. TENSÃO: MÍNIMO 7MA.	02			
2.	Autoclave Horizontal de Mesa (até 75 litros)	CÂMARA DE ESTERILIZAÇÃO: AÇO INOXIDÁVEL. MODO DE OPERAÇÃO/ CAPACIDADE/ ACESSÓRIOS: DIGITAL/ ATÉ 25 LITROS/ NÃO POSSUI.	01			
3.	Cadeira Odontológica Completa (equipo/ sugador/ refletor)	COMANDO DA CADEIRA: PEDAL. CABECEIRA: ARTICULADA. REFLETOR: MULTIFOCAL (MAIS DE UMA INTENSIDADE). EQUIPO: TIPO CART OU ACOPLADO. UNIDADE AUXILIAR: 01 SUGADOR. CUBA: PORCELANA/CERÂMICA. SERINGA TRÍPLICE: POSSUI. PEÇA RETA: POSSUI. CONTRA ÂNGULO: POSSUI. MICRO MOTOR: POSSUI. CANETA DE ROTAÇÃO: POSSUI. TERMINAIS: NO MÍNIMO 3.	01			
4.	Compressor Odontológico	CAPACIDADE RESERVATÓRIO / POTÊNCIA / CONSUMO: 30 A 39 L/1 A 1,5HP/6 A 7 PÉS. ISENTO DE ÓLEO: SIM.	01			
5.	Otoscópio Simples	ILUMINAÇÃO: ILUMINAÇÃO DIRETA / HALÓGENA – XENON. COMPOSIÇÃO: 5 A 10 ESPECULOS REUTILIZÁVEIS.	01			
6.	Ultrassom Odontológico	POSSUI: JATO DE BICARBONATO INTEGRADO, CANETA / TRANSDUTOR DO ULTRASSOM AUTOCLAVÁVEL.	02			

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

		MODO DE OPERAÇÃO: DIGITAL.				
						TOTAL GERAL:

LOTE 02: EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA E MATERIAL PERMANENTE						
ITEM	PRODUTO	ESPECIFICICAÇÕES	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	Cadeira	MATERIAL DE CONFEÇÃO: AÇO / FERRO PINTADO. RODÍZIOS: NÃO POSSUI. BRAÇOS: NÃO POSSUI. REGULAGEM DE ALTURA: NÃO POSSUI. ASSENTO/ ENCOSTO: POLIPROPILENO.	01			
2.	Computador (Desktop-Básico)	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; COMPUTADOR DESKTOP COM PROCESSADOR NO MÍNIMO INTEL CORE I3 OU AMD A10 OU SIMILAR; POSSUIR 1 (UM) DISCO RÍGIDO DE 500 GIGABYTE; MEMÓRIA RAM DE 08 (OITO) GIGABYTES, EM 02 (DOIS) MÓDULOS IDÊNTICOS DE 04 (QUATRO) GIGABYTES CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR, OPERANDO EM MODALIDADE DUAL CHANNEL; A PLACA PRINCIPAL DEVE TER ARQUITETURA ATX, MICROATX, BTX OU MICROBTX, CONFORME PADRÕES ESTABELECIDOS E DIVULGADOS NO SÍTIO WWW.FORMFACTORS.ORG, ORGANISMO QUE DEFINE OS PADRÕES EXISTENTES; POSSUIR PELO MENOS 01 (UM) SLOT PCI-EXPRESS 2.0 X16 OU SUPERIOR; POSSUIR SISTEMA DE DETECÇÃO DE INTRUSÃO DE CHASSIS, COM ACIONADOR INSTALADO NO GABINETE; O ADAPATADOR DE VÍDEO INTEGRADO DEVERÁ SER NO MÍNIMO DE 01 (UM) GIGABYTE DE MEMÓRIA, POSSUIR SUPORTE AO MICROSOFT DIRECTX 10.1 OU SUPERIOR, SUPORTAR MONITOR ESTENDIDO, POSSUIR NO MÍNIMO 02 (DUAS) SAÍDAS DE VÍDEO, SENDO PELO MENOS 01 (UMA) DIGITAL DO TIPO HDMI, DISPLAY PORT OU DVI; UNIDADE COMBINADA DE GRAVAÇÃO DE DISCO ÓTICO CD, DVD ROM; TECLADO USB, ABNT2, 107 TECLAS (COM FIO) E MOUSE USB, 800 DPI, 2 BOTÕES, SCROLL (COM FIO); MONITOR DE LED 19	08			

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

		POLEGADAS (WIDESCREEEN 16:9); INTERFACES DE REDE 10/100/1000 E WIFI PADRÃO IEEE 802.11 B/G/N; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRO (64 BITS); FONTE COMPATÍVEL E QUE SUPORTE TODA A CONFIGURAÇÃO EXIGIDA NO ITEM; GABINETE E PERIFÉRICOS DEVERÃO FUNCIONAR NA VERTICAL OU HORIZONTAL; TODOS OS EQUIPAMENTOS OFERTADOS (GABINETE, TECLADO, MOUSE E MONITOR) DEVEM POSSUIR GRADAÇÕES NEUTRAS DAS CORES BRANCA, PRETA OU CINZA, E MANTER O MESMO PADRÃO DE COR; TODOS OS COMPONENTES DO PRODUTO DEVERÃO SER NOVOS, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA DE 12 MESES.				
3.	Computador Portátil (Notebook)	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) COM PROCESSADOR NO MÍNIMO INTEL CORE I5 OU AMD A10 OU SIMILAR; 1 (UM) DISCO RÍGIDO DE 500 GIGABYTES VELOCIDADE DE ROTAÇÃO 7.200 RPM; UNIDADE COMBINADA DE GRAVAÇÃO DE DISCO ÓTICO CD, DVD ROM; MEMÓRIA RAM DE 08 (OITO) GIGABYTES, EM 02 (DOIS) MÓDULOS IDÊNTICOS DE 04 (QUATRO) GIGABYTES CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 2.133 MHZ OU SUPERIOR; TELA LCD DE 14 OU 15 POLEGADAS WIDESCREEEN, SUPORTAR RESOLUÇÃO 1.600 X 900 PIXELS; TECLADO DEVERÁ CONTER TODOS OS CARACTERES DA LÍNGUA PORTUGUESA, INCLUSIVE Ç E ACENTOS, NAS MESMAS POSIÇÕES DO TECLADO PADRÃO ABNT2; MOUSE TOUCHPAD COM 02 (DOIS) BOTÕES INTEGRADOS; MOUSE ÓPTICO COM CONEXÃO USB E BOTÃO DE ROLAGEM (SCROLL); INTERFACES DE REDE 10/100/1000 CONECTOR RJ-45 FÊMEA E WIFI PADRÃO IEEE 802.11A/B/G/N; SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRO (64 BITS); BATERIA RECARREGÁVEL DO TIPO ÍON DE LÍTION COM NO MÍNIMO 06 (SEIS) CÉLULAS; FONTE EXTERNA AUTOMÁTICA COMPATÍVEL COM O ITEM; POSSUIR INTERFACES USB 2.0 E 3.0, 01 (UMA) HDMI OU DISPLAY PORT E 01 (UMA) VGA, LEITOR DE CARTÃO; WEBCAM FULL HD (1080P); DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DE MALETA DO TIPO ACOLCHOADA PARA	03			

		TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DO EQUIPAMENTO; O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA DE 12 MESES.				
4.	Impressora de Código de Barras	Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; impressora de código de barras com tecnologia térmica direta; conectável a computadores; resolução de 200 DPI; cortador automático de fita; compatível com rolo contínuo e largura de impressão máxima de 104 mm; Suportar Código de Barras EAN 128, suportar sistema operacional Windows em todas as versões 2000/XP/VISTA/7 e GNU-LINUX KERNEL 2.6 ou superior; interface RS232 e USB; voltagem bivolt ou acompanhada de conversor de voltagem compatível com a potência do equipamento fornecido; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; garantia de 12 meses.	02			
5.	Mesa de Escritório	MATERIAL DE CONFEÇÃO: MADEIRA/ MDP/ MDF/ SIMILAR. COMPOSIÇÃO: SIMPLES. DIVISÕES:02.	01			
6.	No-Break (Para Computador)	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA: QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; NO-BREAK COM POTÊNCIA NOMINAL DE 1,2 KVA; POTÊNCIA REAL MÍNIMA DE 600W; TENSÃO ENTRADA 115/127/220 VOLTS (EM CORRENTE ALTERNADA) COM COMUTAÇÃO AUTOMÁTICA; TENSÃO DE SAÍDA 110/115 OU 220 VOLTS (A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE); ALARMES AUDIOVISUAL; BATERIA INTERNA SELADA; AUTONOMIA A PLENA CARGA MÍNIMO 15 MINUTOS CONSIDERANDO CONSUMO DE 240 WATS; POSSUIR NO MÍNIMO 06 TOMADAS DE SAÍDA PADRÃO BRASILEIRO; O PRODUTO DEVERÁ SER NOVO, SEM USO, REFORMA OU RECONDICIONAMENTO; GARANTIA DE 12 MESES.	09			
7.	Projektor Multimídia (Datashow)	Deve estar em linha de produção pelo fabricante, deve possuir tecnologia LCD com matriz ativa TFT com 16 milhões de cores; Resolução mínima nativa de 1024 x 768 e compatibilidade 16:9; Deve possuir interfaces de comunicação, sendo 01 (uma) VGA e 01 (uma) HDMI; Deve possuir entrada USB; Luminosidade mínima de 2500 lumens; Alto-falante integrado no projetor com o mínimo de 1W de potência; Alimentação automática 100-120V, 220-240V; Controle remoto IR, cabo de alimentação, cabo VGA; Manual do usuário;	03			

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

		<p>Suporta apresentações a partir de um pen-drive direto no projetor (sem o uso de pc); O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia mínima de 12 meses.</p>				
8.	Roteador (WAN)	<p>Deve estar em linha de produção pelo fabricante; - Deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; - Deverá suportar taxa de transferência de no mínimo 300 (trezentos) Mbps e suportar no mínimo os seguintes padrões: IEEE 802.11 b/g/n. - Mínimo de 04 (quatro) portas LAN 10/100 Mbps Fast Ethernet MDI/MDXI. - Mínimo 01 (uma) porta WAN que suporte de endereço IP estático, DHCP client, PPPoE, PPTP e L2TP. - Mínimo 01 (uma) porta padrão USB 2.0. - Deverá suportar no mínimo os padrões de criptografia WPA e WEP. - Possuir sistema de segurança de duplo firewall (SPI e NAT). - Mínimo de 02 (duas) antenas desmontáveis de 03 dBi tipo bipolar. - Potência mínima de saída de 17 dBm. - Suportar DMZ. - Deverá suportar filtro de endereços de MAC e IP. - Deverá possuir engenharia de tráfego QoS. - Garantia de 12 meses.</p>	01			
9.	Switch	<p>Deve estar em linha de produção pelo fabricante; - Especificações: Switch avançado com gerenciamento inteligente Gigabit de 24 portas com 4 portas de GbE SFP; - Portas: 24 portas 10/100/1000 RJ-45 com negociação automática; 4 portas SFP 1000 Mbps; Suporta um máximo de 24 portas 10/100/1000 com detecção automática e mais 4 portas SFP 1000BASE-X, ou uma combinação; - Memória e processador: MIPS a 500 MHz; 32 MB de flash; Tamanho do buffer de pacotes: 4,1 Mb; SDRAM de 128 MB; - Latência: Latência de 100 Mb: &lt; 5 µs; Latência de 1000 Mb: &lt; 5 µs; - Capacidade de produção: Até 41,7 Mpps; - Capacidade de routing/switching: 56 Gbps; - Características de gestão: IMC - Centro de gerenciamento inteligente; Interface de linha de comando limitada; Navegador Web; SNMP Manager; IEEE 802.3 Ethernet MIB; - Acompanha: 01 Cabo de força 01 Kit para montagem em rack 01 Cabo do console - Garantia de 12 meses</p>	01			
10.	Tela de Projeção	<p>Deve estar em linha de produção pelo fabricante; Tela projeção com tripé retrátil manual; Área visual de aproximadamente 1,80 x 1,80 m (+ ou - 10%); Deverá possuir estojo em alumínio com pintura eletrostática resistente a riscos e corrosões; Possuir poste central com resistência e sustentação suficiente para atender a especificação da tela citada acima; Deverá possuir superfície de</p>	03			

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

		projeção do tipo matte white (branco opaco) ou similar, que permita ganho de brilho; possuir bordas pretas que permita enquadramento da imagem; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento; Garantia mínima de 12 meses.				
<b>TOTAL GERAL:</b>						

**Obs. DEVERÁ SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA, INSERIR O A MARCA OU EMPRESA FABRICANTE.**

**Total Global (por extenso): -----**

**Condições de Pagamento: conforme termo de referência.**

**Prazo de entrega: No máximo 20 (vinte) dias.**

**Garantia: mínima de 1 ano para todos os itens**

**Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.**

**Dados Bancários: -----**

---

**Assinatura do responsável**  
**RG/CPF**

**OBS. Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa e estar dentro do envelope da Proposta de Preços.**





**ESTADO DE GOI\u00c1S**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOI\u00c1S**

**ANEXO III**

**DECLARA\u00c7\u00c3O DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITA\u00c7\u00c3O**

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o n\u00famero (CNPJ), estabelecida \u00e0 Rua (endereço) e para os fins do PREG\u00c3O PRESENCIAL n\u00b0 019/2017, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos para sua habilita\u00e7\u00e3o no presente certame licitat\u00f3rio, nos termos do art. 4. VII, da Lei 10.520 de 17/07/2002.

(Local, data)

---

Respons\u00e1vel legal da Empresa

**OBS. Esta declara\u00e7\u00e3o deve estar fora dos envelopes, e ser\u00e1 apresentada no momento do credenciamento.**



**ESTADO DE GOI\u00c1S**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOI\u00c1S**

**ANEXO IV**

**DECLARA\u00c7\u00c3O QUE N\u00c3O EMPREGA MENOR**

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ n\u00b0 -----, por interm\u00e9dio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n\u00b0 \_\_\_\_\_, e do CPF n\u00b0 \_\_\_\_\_, DECLARA, para todos os fins de direito que n\u00e3o emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e n\u00e3o emprega menor de quatorze anos, sen\u00e3o na condi\u00e7\u00e3o de aprendiz.

Se emprega menor de quatorze na condi\u00e7\u00e3o de aprendiz, informar:

- Sim  
 N\u00e3o

(Local, data)

---

(Assinatura do Declarante)

**OBS.: Esta declara\u00e7\u00e3o dever\u00e1 ser colocada dentro do envelope de habilita\u00e7\u00e3o, junto com os demais documentos.**



**ESTADO DE GOI\u00c1S**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOI\u00c1S**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARA\u00c7\u00c3O DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem preju\u00edzo das san\u00e7\u00f5es e multas previstas neste ato convocat\u00f3rio, que a empresa (denomina\u00e7\u00e3o da pessoa jur\u00eddica), CNPJ n\u00b0 (...) \u00e9 **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n\u00b0 123, de 14 de dezembro de 2006**, notadamente o art. 3\u00b0, tendo direito aos benef\u00edcios estendidos pelo referido Diploma, cujos termos declaro conhecer na \u00edntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de prefer\u00eancia no procedimento licitat\u00f3rio modalidade Preg\u00e3o Presencial n\u00b0 019/2017, da Prefeitura Municipal de BOM JARDIM DE GOI\u00c1S-GO

---

(Assinatura do representante legal)

Nome  
RG n\u00b0

**OBS.: Esta declara\u00e7\u00e3o dever\u00e1 estar fora do envelope de habilita\u00e7\u00e3o.**

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ----- encontra-se em plenas condições de participação no presente certame, não havendo sobre si qualquer sanção administrativa, judicial ou qualquer impedimento previstos nos arts. 86 e seguintes da Lei 8666/1993.

---

(Assinatura do representante legal)

Nome

RG nº

**OBS.:** Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope de habilitação, junto com os demais documentos.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

**Observação:** Este anexo deverá ser preenchido somente pela Prefeitura Municipal.

**ANEXO VII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - Nº ----/2017-FMS**

**Ata de registro de preço, para : REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICO, MATERIAIS PERMANENTES E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JARDIM DE GOIÁS, VISADO MELHOR ATENDIMENTO À POPULAÇÃO, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA – (ANEXO I), aplicando a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014, a Instrução Normativa 008/2016 do TCM/GO, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.**

**MODALIDADE : PREGÃO PRESENCIAL**

**Processo Nº : 019/2017**

**Validade: 12 (doze) meses.**

Às --:-- horas do dia -- de ---- de 2017, o Município de Bom Jardim de Goiás-GO, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Praça José Benjamim, s/n, Centro, nesta cidade de Bom Jardim de Goiás-Go, inscrita no CNPJ – XXXXXXXX, representada pela Gestora e Secretária de Saúde, Sr<sup>a</sup> **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileira, casada, Secretária Municipal de Saúde, portadora do RG nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Bom Jardim de Goiás/GO doravante denominado **ORGÃO GERENCIADOR**, em face da classificação das propostas de preços no **PREGÃO PRESENCIAL, PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ---/2017**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, **RESOLVE** registrar os preços para **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICO, MATERIAIS PERMANENTES E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER A**

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JARDIM DE GOIÁS, VISADO MELHOR ATENDIMENTO À POPULAÇÃO, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA – (ANEXO I), que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, e de outro lado a empresa -----, pessoa jurídica de direito privado, com sede à -----, n° -----, Qd. -----, Lt. -----, bairro-----, cidade de ----- CEP -----, inscrita no CNPJ sob o n° -----, Fone: (--) -----, e-mail: ----- representada pelo(a) Sr(a). -----, nacionalidade -----, estado civil -----, profissão -----, residente e domiciliado(a) à -----, n° -----, Lt.-----, Bairro -----, cidade -----, portador(a) de RG n° ----- e devidamente inscrito no CPF n° -----, no uso das atribuições que lhe confere a procuração anexa ao processo, classificada com os itens e preços constante da ata da sessão. A presente Ata de Registro tem validade de 12(doze) meses, contados a partir da sua assinatura e será utilizada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JARDIM DE GOIÁS, como órgão Gerenciador, com a empresa que tiver preço registrado, na forma previsto no Edital de Pregão Presencial ----/2017. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deu-se por encerrado os trabalhos lavrando-se a ata que vai assinada pela Srª. Secretária Municipal de Saúde do Município de Bom Jardim de Goiás-Go, bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada para que opere seus devidos efeitos jurídicos e legais. A Administração não se obriga a adquirir o produto registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas. O Edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora e planilha de preços farão parte da presente ata, independente de transcrição. Poderá utilizar-se da ata de registro de preços órgãos ou entidades da administração que não tenham participado do certame licitatório, desde que autorizado pelo órgão gerenciador, de acordo com as normas pertinentes.

**01 – DO OBJETO**

**1.1 - O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICO, MATERIAIS PERMANENTES E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JARDIM DE GOIÁS, VISADO MELHOR ATENDIMENTO À POPULAÇÃO, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA – (ANEXO I).**

**1.2 – A existência de preços registrados não impede a Administração de realizar compras/serviços, sempre que julgar conveniente e oportuno, por meio de processo licitatório específico, ou diretamente, respeitando o disposto em lei e assegurado o direito de preferência ao beneficiário do registro em igualdade de condições.**

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

**02 – DO PRAZO, DO LOCAL PARA ENTREGA E DO FORNECIMENTO**

**2.1 - FORMAS DA ENTREGA DO OBJETO**

**2.1.1** – O fornecimento será parcelado, em quantidades variáveis, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de até 12 meses contados da assinatura da ata de registro de preço, com prazo de entrega não superior a 20 dias, contados a partir do recebimento da solicitação da Secretaria.

**2.1.2** - Os produtos deverão ser entregues nos endereços abaixo especificado, sem ônus de entrega, transporte, montagem e instalação (quando for o caso) para a contratante.

NOME DO ESTABELECIMENTO	<b>ESF I JOÃO JUSTINO DE MORÃES</b>
AVENIDA:	<b>AV. JOAQUIM C GARCIA</b>
BAIRRO:	<b>CENTRO</b>
MUNICÍPIO:	<b>BOM JARDIM DE GOIÁS-GO</b>
CEP:	<b>76.245-000</b>
TELEFONE:	<b>(64) 3657-1890</b>
RESPONSÁVEL:	<b>ANA CAROLINA BORGES SCRIBONI</b>

NOME DO ESTABELECIMENTO	<b>ESF III CLEIDE ALVES DE SOUSA</b>
AVENIDA:	<b>AV. ANTONIO AGRARIO ANTUNES TEIXEIRA</b>
BAIRRO:	<b>VILA NOVA</b>
MUNICÍPIO:	<b>BOM JARDIM DE GOIÁS-GO</b>
CEP:	<b>76.245-000</b>
TELEFONE:	<b>(64) 3657-1890</b>
RESPONSÁVEL:	<b>ANA CAROLINA BORGES SCRIBONI</b>

NOME DO ESTABELECIMENTO	<b>ESF IV HADOVALDO DE CASTRO E SILVA</b>
AVENIDA:	<b>RUA JORCELINO BUENO</b>
BAIRRO:	<b>VILA CANAA</b>
MUNICÍPIO:	<b>BOM JARDIM DE GOIÁS-GO</b>
CEP:	<b>76.245-000</b>
TELEFONE:	<b>(64) 3657-1890</b>
RESPONSÁVEL:	<b>ANA CAROLINA BORGES SCRIBONI</b>

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

**2.1.3** - Não serão aceitos produtos violados, fora da embalagem original, similares ao contido no orçamento do licitante vencedor, remanufaturados ou que estejam em desacordo com a especificação contidas no processo de licitação.

**2.1.4** - O ato da entrega deverá ser realizado por representante da própria empresa, com apresentação de relação dos itens entregues, mediante fiscalização da secretaria (recebimento), com conferência de quantidade, qualidade, marcas do produto e cumprimento de data estabelecida para entrega de cada item solicitado.

**2.2 - OS BENS SERÃO RECEBIDOS:**

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações, qualidade e quantidades.
- b) O fornecedor deverá efetuar a troca dos produtos que não forem aceitos por estarem em desconformidade com a quantidade, qualidade e especificações deste Termo, no prazo máximo de 48h úteis a contar de sua notificação, via fax ou correio eletrônico, sem quaisquer ônus à Contratante.
- c) Constatado qualquer problema que desabone a qualidade do produto, este deverá ser substituído por outro de igual ou de qualidade superior, no mesmo prazo constante do item anterior, sem quaisquer ônus à Contratante. Caso não seja possível a substituição, serão aplicadas as sanções administrativas previstas neste contrato.
- d) Se no ato da entrega dos produtos a Nota Fiscal/Fatura não for aceita pela Secretaria Solicitante, devido a irregularidades em seu preenchimento, esta será devolvida para as necessárias correções, passando a contar o recebimento provisório a partir da data de sua reapresentação.
- e) Não serão aceitos produtos fora das embalagens originais ou violadas ou com seus lacres em condições anormais de acondicionamento;

**03 – OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA / CONTRATADA**

São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

- a) Assinar a Ata de Registro de preço de Fornecimento com o Município e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação formal;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

- b)** Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Secretaria, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, tipo e qualidade;
- c)** Fornecer produtos de excelente qualidade, novos, que atendam rigorosamente às especificações e exigências do fabricante, bem como aos regulamentos da ANVISA.
- d)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990 e suas alterações posteriores);
- e)** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Contratante, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às expensas da contratada, no prazo máximo de 48 horas úteis, o produto com avarias ou defeitos;
- f)** Comunicar à solicitante, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g)** Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preço que a licitação der causa, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nos art. 28 e 29 da Lei Federal nº 8.666/93;
- h)** Garantir que os equipamentos/materiais deverão ter obrigatoriamente, no mínimo, 12 (doze) meses de validade, a contar da data da entrega, sendo que os que apresentarem prazo de validade inferior deverão obedecer a entregas programadas a critério do comprador ou mediante acordo mútuo.
- i)** Sendo constatada qualquer irregularidade, o fornecedor deverá entregar nova remessa dentro das condições ideais, cujo prazo será determinado no ato pelo responsável pelo recebimento e imediatamente comunicado à Secretaria de Saúde para que seja(m) adotada(s) a(s) sanção(ões) cabível(eis).
- j)** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nos casos previamente permitidos pela Contratante;

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

- k)** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- l)** Comunicar a Secretaria Municipal de Saúde, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- m)** A Contratada deverá obrigatoriamente entregar os produtos contratados, embalados adequadamente, separados por item nas quantidades e especificações que trata este termo.
- n)** A Contratada está obrigada a responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução desse termo.
- o)** A Contratada está obrigada a executar o respectivo termo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante.
- p)** A Contratada está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da Contratante.
- q)** A Contratada está obrigada a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos e mandatários ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenentes.
- r)** Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 8.666/93 constituem ainda obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:
  - a)** executar fielmente a Ata de Registro de Preço, de acordo com as Cláusulas acordadas;

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

- b) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta Ata de Registro de Preço, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- c) O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da adjudicação;
- d) É vedada a CONTRATADA pleitear qualquer adicional de preços por faltas ou omissões que por ventura venham a ser constatadas em sua proposta ou, ainda, decorrentes das variações das quantidades previstas, de acordo com o Parágrafo 1º, do Artigo 65, da Lei Nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

**04 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Receber provisoriamente o material mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da fornecedora, através dos servidores especialmente designados para esta tarefa;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- e) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
- f) Quando da aquisição do produto, enviar cópia da Nota de empenho registrada e emitida em favor do fornecedor contratado, em data compreendida durante a vigência do contrato assinado.
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela fornecedora.
- h) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas do ramo, de igual objeto do

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

instrumento contratual, de forma a garantir que continuem a serem os mais vantajosos para a Administração Pública.

**05 – DO PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL / LIQUIDAÇÃO**

**5.1 - Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:**

- a) Data de emissão;
- b) Razão Social da entidade contratante, com endereço e CNPJ;
- c) Valor unitário;
- d) Valor total;
- e) A especificação dos produtos/serviços entregues/realizados;
- f) Menção a ata de registro de preços e procedimento licitatório;

**5.1.2 -** O Gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.

**5.1.3 -** Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, por qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**6.1.4 -** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

**5.2 – DOS DOCUMENTOS QUE DEVERÃO ACOMPANHAR AS NOTAS FISCAIS :**

- a) Prova de **Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) ou [www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br). Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014..
- b) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

- c) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;
- d) Prova de **Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do certame licitatório;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidão](http://www.tst.jus.br/certidão)), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

**5.2.2** - Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, quando da apresentação de certidão com efeito positivo, ficando pendente o pagamento até que a empresa regularize sua situação junto ao órgão competente emissor da referida certidão positiva (RFB, SEFAZ, CAIXA e, etc.).

**5.2.3** - Os pagamentos somente serão efetuados quando da apresentação da INTEGRALIDADE da documentação aqui relacionada, ficando pendente o pagamento até que a empresa apresente o documento faltante.

**5.2.4** – Os documentos de que trata o item 6.2, deverão ser apresentados todas as vezes que a contratada protocolar as notas fiscais para liquidação e pagamento.

### **5.3 - INFORMAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS**

**5.3.1** – Deverá constar na nota fiscal ou em documento separado (mas anexo à nota fiscal) os seguintes itens.

- a) RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
- b) CNPJ DA EMPRESA
- c) BANCO
- d) N° AGÊNCIA
- e) N° DA CONTA

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

**5.3.2** – Não será efetuado o pagamento, quando da não apresentação da conta bancária em documento assinado por representante habilitado da empresa.

**06 – DA DATA DE PAGAMENTO:**

**6.1** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrada da Nota fiscal atestada pelo gestor e competente liquidação da despesa na Tesouraria da CONTRATANTE; ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade fiscal do fornecedor conforme item 5.2.

**6.2** - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

**07 – DA VIGÊNCIA:**

**7.1** - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, sem alteração dos quantitativos originalmente registrados, conforme necessidade da Administração.

**7.2** - Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

**7.3** - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art.65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**7.4** - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS, para a devida alteração do valor registrado em Ata.

**7.5** - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**08 – DAS SANÇÕES**

**8.1.** Com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**a)** Advertência, nos casos de menor gravidade;

**b) Multa:**

**b.1)** 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no da recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 05(cinco) dias contados da data de sua convocação;

**b.2)** 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor total da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

**b.3)** 0,7% (sete décimos por cento), por cada dia de atraso subsequente ao 30º(trigésimo), sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado.

**c)** As multas previstas na letra “a” deste instrumento poderão, a critério da Administração, ser aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau de infração cometida pelo adjudicatário;

**d)** Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente;

**e)** suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVANIA E SEUS RESPECTIVOS FUNDOS, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**g)** Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVANIA e, no que couber, às demais penalidades referidas na Lei 8.666/93.

**h)** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceitos pela Administração do Órgão, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

i) As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração poderá ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**09 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DOS PREÇOS**

**9.1** - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993 e Decreto Federal n.º 7.892/2013, bem como deverão ser observadas às condições estabelecidas no instrumento convocatório.

**9.2** - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas a condição 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 órgão gerenciador.

**9.3** - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**9.4** - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**9.5** - O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão.

**9.6** - Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital n.º ---/2017, Modalidade Pregão Presencial, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

**9.7** - A cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela empresa detentora da presente Ata, as quais também a integram.

**10 – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DO EMPENHO**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS**

**10.1** - A aquisição do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, conforme a necessidade, pela Gestora do FMS.

**10.2.** A emissão do empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial será igualmente autorizada, pela Gestora do FMS.

**10.3.** As adesões à Ata de Registro de Preços serão autorizadas, pela Gestora do FMS, desde que observadas às condições estabelecidas no instrumento convocatório.

**11 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**11.1** – O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) – descumprir as condições e obrigações contidas nesta ata de registro de preços;
- b) – não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- c) – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) – sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do 87 da Lei n° 8.666/93, ou art. 7° da lei 10.520/2002.

**11.2** – O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

-

**12.1.** Integram esta Ata, o edital de Licitação n.º ---/2017, Modalidade Pregão Presencial e seus anexos, a(s) proposta(s) da(s) empresa(s): -----, classificada no certame supra numerado.

**12.2.** Fica eleito o foro de TURVANIA para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

**12.3. DO GESTOR DA ARP:** Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução da Ata de Registro de Preço, conforme exige o inciso XXI, do art. 3° da IN n° 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, a servidora ANA



**ESTADO DE GOI\u00c1S**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOI\u00c1S**

CAROLINA BORGES SCRIBONI, por entender, ser este um dos servidores mais capacitados para acompanhamento e fiscaliza\u00e7\u00e3o do objeto dessa poss\u00edvel aquisi\u00e7\u00e3o.

Bom Jardim de Goi\u00e1s-GO ---- de ----- de 2017

---

**FUNDO MUNICIPAL DE SA\u00daDE**  
CNPJ XXXXXXXXXXXXX

---

**ANA CAROLINA BORGES SCRIBONI**  
CPF XXXXXXXXXXXXXXXXX  
Contratante

---

**NOME DA EMPRESA**  
CNPJ -----  
**REPRESENTANTE**  
CPF -----  
Contratada