

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

28/11/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2024

Itaara-RS Ass

Pregão Eletrônico RP nº 18/2024
Processo nº 314/2024

VALIDADE: 13 de novembro de 2024 a 13 de novembro de 2025.

PREÂMBULO

Aos 13 dias do mês de novembro de 2024, no Centro Administrativo Municipal, o **Município de Itaara**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ Nº 01.605.306/0001-34, com sede na Av. Guilherme Kurtz, 1065, Itaara, RS, representado neste ato pela Prefeita Municipal, Sr^a. Salete Desconzi, portadora da Carteira de identidade n.º 6026251071-SSP, RS, CPF n.º 428.281.800-00, residente e domiciliada em Itaara, RS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **Centrinuns Comércio Varejista de Computadores LTDA.**, inscrita no CNPJ sob n.º 34.009.638/0001-05, com sede na cidade de Serra/ES, Rua Francisco Sousa dos Santos, nº 03, sala 244, Jardim Limoeiro, CEP: 29164-153, telefone: (27) 3052-9083, e-mail: contato@centrinuns.com.br, neste ato representado pelo Sr^a. Gisele Gardin Somavilla Cichelero, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tem justo e acordado o presente instrumento, proveniente de processo licitatório originário da modalidade Pregão Eletrônico nº 18/2024 Registro de Preços, homologado pelo representante do CONTRATANTE em data de 13/11/2024, FIRMAM a presente Ata de Registro de Preços, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente ata tem por objeto o **Registro de Preços para aquisição de Computadores e Material de Informática**, especificados nos itens do Termo de referência, anexo I, do Edital de Pregão Registro de Preços nº 18/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

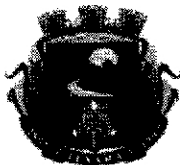
Item	Descrição	Unidade	Quant. Total	Marca	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	Microcomputador: Modelo: 400G9 DM + E24mv + Core Pack Especificações: Chassis: Deverá possuir um gabinete no formato MFF ou micro, em que o volume não seja superior a 1,2L e o peso do gabinete não seja superior a 3kg. O gabinete não deverá possuir altura superior a 20cm e largura superior a 4cm. O gabinete pode ser alocado em posição vertical ou horizontal sem afetar o desempenho equipamento. Interfaces: Não serão aceitas adaptações para atender as interfaces aqui citadas. Deverá possuir slot para cabo de segurança. Deverá possuir 1 porta de rede ethernet do tipo 10/100/1000 compatível com conector RJ-45. Deverá possuir no mínimo 2 portas de vídeo, sendo 1 porta do tipo Display Port e 1 porta do tipo HDMI. Deverá possuir 1 porta para fone de ouvido localizada na face frontal do	Un.	62	HP	7.000,00	434.000,00





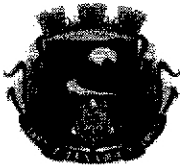
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

equipamento. Deverá possuir um total de 6 portas USB, sendo no mínimo 2 do tipo USB 3.0 na face frontal e outras 2 portas USB 3.0 na parte traseira do equipamento. Deverá possuir 1 slot para disco SATA de 2,5pol. Processador: Deverá possuir no mínimo 6 núcleos físicos, com no mínimo 12 threads, frequência até 4.40GHz, memória cache mínimo de 18MB. O processador deverá ser compatível com memória do tipo ECC. O processador deverá ser compatível com DirectX 12 e OpenGL 4.5. O processador deverá ser compatível com até 4 monitores. O processador deverá ser compatível com tecnologias de monitoramento térmico, elegibilidade para tecnologia VPRO e tecnologia de virtualização. Memória: Deverá possuir no mínimo 8GB de memória instalado de fábrica, sendo o módulo único do tipo DDR4, com 3200MHz de velocidade. O equipamento deverá ser compatível e suportar até 64GB em sua capacidade máxima. O equipamento deverá possuir no mínimo 1 slot livre para futuro upgrade de memória. Armazenamento: Deverá possuir instalado de fábrica um SSD do tipo NVMe M.2 de no mínimo 256GB o superior. Conexão sem fio: O equipamento deverá possuir placa instalada de fábrica que permita a conexão de rede sem fio. Sistema operacional: Deverá vir instalado de fábrica Windows 11 Professional em Português (Brasil), versão vitalícia e original. Deverá possuir certificações: EPEAT, ENERGY STAR, TCO 9.0 e EU RoHS. BIOS: A BIOS do produto deverá ter sido desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou via Copyright. O fabricante do computador deverá direito de edição irrestrito sobre a BIOS, garantindo assim segurança, adaptabilidade e manutenibilidade do conjunto adquirido. Deverá ser apresentado, juntamente da proposta comercial, documento do fabricante comprovando tal solicitação; O fabricante do equipamento deverá prover em seu site da internet todas as atualizações de BIOS, devendo a aplicação permitir atualização online por meio do sistema operacional; A BIOS deverá possuir o número de série do equipamento, de forma que possa ser consultado por software de gerenciamento; BIOS em Flash ROM, podendo ser atualizada por meio de software de gerenciamento remoto; Deverá possuir opção para desabilitar componentes de drive e					
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

de entrada e saída do equipamento como portas USB; Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento como HDD, SSD e SSHD em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS; BIOS deverá estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678, baseado nos padrões de mercado, de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de passar o controle de execução à mesma; O fabricante deve ser registrado na "Membership List" do Unified Extensible Firmware Interface Fórum, acessível pelo website www.uefi.org/members, estando na categoria "Promoters" ou "Contributors", de forma a atestar que os seus equipamentos estão em conformidade com a especificação UEFI 2.x ou superior; Acessórios: Deverá acompanhar 1 mouse e 1 teclado sendo da mesma fabricante que o desktop, com o mesmo padrão de cores e com conexão USB. O mouse deverá possuir no mínimo 3 botões e uma resolução de movimento "de até 1000dpi com resolução de movimento com tecnologia óptica. O teclado deverá possuir teclas do tipo chiclete, com teclado numérico na lateral direita, configuração ABNT2, em português (Brasil), e teclas de rápida função como avançar, retroceder, pausa e leitura. Deverá acompanhar o equipamento um monitor da mesma fabricante com visor com retroiluminação LED, com no mínimo 23,8 polegadas, sendo painel do tipo IPS, com relação de Aspecto 16:9, resolução igual ou superior a Full HD (1080p) 1920 x 1080 a 60 Hz, brilho mínimo de 250 cd/m², deverá oferta suporte para até 16,7 milhões de cores, com tempo de resposta mínimo de 8 ms (normal) e 5 ms (rápido), com revestimento antirreflexo. O monitor deverá possuir um chassis sem mercúrio, vidro sem arsênico, tecnologia de Luz Azul Baixa. O monitor deverá possuir webcam incorporada, com resolução de sensor de 5 Megapixel e resolução máxima de vídeo de 1920 x 1080 a 30 qps. O monitor deverá possuir microfones e alto-falantes estéreo integrada. Deverá possuir as seguintes interfaces: 1 porta de vídeo HDMI, 1 porta de vídeo DisplayPort 1.2, 2 portas do tipo USB Gen 1. O monitor deverá possibilitar ajustes de posicionamento de tela como altura, pivô (rotação), plataforma giratória, inclinação. Dever possuir interface					
---	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

de montagem VESA 100 x 100 mm. Deverá possuir slot de fecho de segurança, gestão de cabo integrado, suporta interface VESA, ranhura antirroubo para cadeado de suporte. Deverá acompanhar os seguintes cabos: 1 x cabo DisplayPort 1.8 m, 1 x cabo HDMI - 1.8 m, 1 x Cabo upstream USB 3.0 Gen 1 - USB dos Tipos A e B - 1.8m. O monitor deverá possuir as seguintes certificações: RoHS, NFPA 99, TUV Rheinland, PVC-free, TCO, Energy Star, Epeat. O monitor deverá ser bivolt AC 100- 240 V (50/60 Hz). Deverá acompanhar o equipamento um suporte de montagem que permita que o que mini desktop seja acoplado na traseira do monitor através da interface VESA. Este suporte deverá ser da própria fabricante do equipamento para fins de assegurar que a base é compatível com o equipamento e com o monitor. O suporte deverá possuir cor neutra como preto ou prata. Deverá permitir monitores de até 27 polegadas. Deverá suportar até 6kg de carga máxima. O equipamento deverá possuir garantia mínima de 3 anos de duração para com a fabricante do modelo ofertado. O suporte técnico deverá abranger questões de software e hardware e a manutenção deverá ser on-site, ou seja, o técnico, devidamente identificado, deverá comparecer ao local aonde o material com defeito estiver alocado para prestar a devida assistência. O atendimento deverá ocorrer via telefone do tipo 0800 direto com a fabricante ou via chat direto no site da fabricante. O atendimento para abertura de chamado via os canais oficiais deverá ser 24 horas por dia e 7 dias por semana. O manual do equipamento, bem como drivers, deverá estar disponível para consulta diretamente no site do fabricante. A fabricante deverá fornecer uma declaração assinada indicando ser a responsável pelo suporte técnico do produto. O fabricante deverá enviar declaração indicando que o fornecedor é seu representante oficial para vendas e comercialização, salvo quando a proposta é direta do fabricante. O fabricante deverá enviar declaração indicando que o produto ofertado é de linha corporativa que seguem em produção, pois não será aceito produto que estiver em processo de descontinuação ou fim de vida.					
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					R\$ 434.000,00

SAL ETE DESCONZIE ROGER DE MORAES DE CASTRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

3. CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO(S) GERENCIADOR(ES) E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será o município de Itaara/RS.

PARAGRAFO ÚNICO: Não será permitida participação de outro órgão ou entidade quando não houver indicação dos quantitativos totais a ser contratados, na forma do art. 4º e parágrafo único do Decreto nº 11.462/2023.

3.2 Além do Gerenciador não há outros órgãos ou entidades públicas participantes do registro de preços:

4. CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão a Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação, conforme não haver previsão no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

5. CLÁUSULA QUINTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

§ 1º As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 2º O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro (2x) do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE RP E CADASTRO RESERVA

6.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de homologação do processo podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1 A Ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2 Na formalização da Ata deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil (Ata), conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3 Os instrumentos contratuais decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

6.5 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

6.5.1 Aceitarem cotar os produtos com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e mantiverem sua proposta original.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

6.6 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.7 O registro a que se refere o item 6.5 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.8 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.9 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.5.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.9.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

6.9.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item referente ao Cancelamento do registro do licitante vencedor e dos preços registrados

6.10 Quando da obrigatoriedade do ente Municipal em registrar seus processos no PNCP, o preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.11 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.11.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.12 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

6.13 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 6.9 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.14 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.5.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

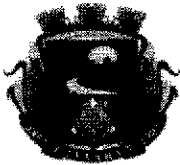
6.14.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.14.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.15 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1 Os preços serão os cotados no processo, sem qualquer espécie de reajuste por um período mínimo de 12 (doze) meses;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

PARAGRAFO ÚNICO: Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, nas seguintes situações:

§1.º - Em caso de força maior, caso fortuito ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

§2.º - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

§3.º - Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021, previsto na CLÁUSULA OITAVA, §8.º

§4.º - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Município convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

§4.º 1 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

§4.º 2 - Na hipótese prevista no subitem anterior, o Município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS

O pagamento dos itens adquiridos será efetivado em até 05 (Cinco) dias úteis, após apresentação do protocolo da respectiva nota fiscal junto a Secretaria de Finanças.

§1.º Deverá constar obrigatoriamente nas notas fiscais/faturas o número do pregão eletrônico, o número da Nota de Empenho a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

§2.º O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, através de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

§3.º Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.

§4.º O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

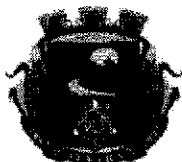
§5.º Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

§6.º O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se o produto for entregue em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

§7.º Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada, o valor devido será corrigido monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês "pró rata die".

§8.º O Reajuste da presente Ata dar-se-á pelo índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo ou outro que vier a substituí-lo, com data-base vinculada à data do orçamento estimado. A data base para o reajuste será aquela relativa ao orçamento estimado, sendo que a concessão do primeiro reajustamento será devida quando a ata de registro de preços atingir um ano de vigência, na forma do art. 2º, da Lei Federal nº 10.192/2001, salvo casos fortuitos e/ou força maior.

PARÁGRAFO ÚNICO: Entende-se como casos fortuitos e/ou força maior, advindos de calamidade pública, pandemias, condições meteorológicas extremas e prejudiciais ou outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

9. CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 03 – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Unidade: 03.01 – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Atividade: 2.009 – MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO OPERACIONAL DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (100)

Despesa desdobrada: 4.4.90.52.30 – MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS (1854)

Despesa desdobrada: 4.4.90.52.37 – EQUIPAMENTOS DE T.I.C (1853)

Despesa desdobrada: 4.4.90.52.41 – EQUIPAMENTOS DE TIC (1990)

Fonte de Recurso: 1500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Órgão: 02 – GABINETE DO PREFEITO

Unidade: 02.01 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Atividade: 2.005 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA JURÍDICA

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (46)

Despesa desdobrada: 4.4.90.52.41 – EQUIPAMENTOS DE T.I.C COMPUTADORES (2048)

Fonte de Recurso: 1500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Órgão: 02 – GABINETE DO PREFEITO

Unidade: 02.01 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Atividade: 2.006 – ATENDIMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (49)

Despesa desdobrada: 4.4.90.52.41 – EQUIPAMENTOS DE T.I.C COMPUTADORES (2049)

Fonte de Recurso: 1500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Órgão: 02 – GABINETE DO PREFEITO

Unidade: 02.01 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Atividade: 2.003 – ENCARGOS COM O CONSEPRO – CONSELHO COMUNITÁRIO PRO SEGURANÇA

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (55)

Despesa desdobrada: 4.4.90.52.41 – EQUIPAMENTOS DE T.I.C COMPUTADORES (2050)

Fonte de Recurso: 1500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Órgão: 02 – GABINETE DO PREFEITO

Unidade: 02.01 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Atividade: 2.007 – GARANTIR A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (61)

Despesa desdobrada: 4.4.90.52.41 – EQUIPAMENTOS DE T.I.C COMPUTADORES (2051)

Fonte de Recurso: 1500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Órgão: 02 – GABINETE DO PREFEITO

Unidade: 02.01 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Atividade: 2.004 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – AUDITORIAS INTERNAS

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (72)

Despesa desdobrada: 4.4.90.52.41 – EQUIPAMENTOS DE T.I.C COMPUTADORES (2052)

Fonte de Recurso: 1500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Órgão: 02 – GABINETE DO PREFEITO

Unidade: 02.01 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Atividade: 2.008 – AS APLICAÇÕES DE RECURSOS DO FUNDEC SÃO DESTINADOS AS AÇÕES PREVENTIVAS DE SOCORRO

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (79)

Despesa desdobrada: 4.4.90.52.41 – EQUIPAMENTOS DE T.I.C COMPUTADORES (2053)

Fonte de Recurso: 1500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Órgão: 04 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS

Unidade: 04.01 – MANUTENÇÃO ATIV. SEC. INFRAESTRUTURA

Atividade: 2.009 – MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO OPERACIONAL DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (128)

Despesa desdobrada: 4.4.90.52.37 – EQUIPAMENTOS DE T.I.C (1833)

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (128)

Despesa desdobrada: 4.4.90.52.41 – EQUIPAMENTOS DE T.I.C COMPUTADORES (1991)

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados a Impostos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

Órgão: 06 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

Unidade: 06.01 – DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

Atividade: 2.009 – MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO OPERACIONAL DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (194)

Despesa desdobrada: 4.4.90.52.30 – MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS (1840)

Despesa desdobrada: 4.4.90.52.41 – EQUIPAMENTOS DE T.I.C COMPUTADORES (1993)

Fonte de Recurso: 1500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Órgão: 08 – SECRETARIA DE SAÚDE

Unidade: 08.01 – ASPS

Atividade: 2.055 – MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO OPERACIONAL DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (481)

Despesa desdobrada: 4.4.90.52.30 – MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS (1848)

Despesa desdobrada: 4.4.90.52.41 – EQUIPAMENTOS DE T.I.C COMPUTADORES (1995)

Fonte de Recurso: 1500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Órgão: 09 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 09.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

Atividade: 2.055 – MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO OPERACIONAL DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (529)

Despesa desdobrada: 4.4.90.52.30 – MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS (1822)

Despesa desdobrada: 4.4.90.52.41 – EQUIPAMENTOS DE T.I.C COMPUTADORES (1992)

Fonte de Recurso: 1669 OUTROS RECURSOS VINCULADOS A ASSISTÊNCIA

Órgão: 09 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 09.08 – CENTRO MUNICIPAL DE CONVIVÊNCIA

Atividade: 2.063 – MANUTENÇÃO DO PREDIO DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA MUNICIPAL

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (560)

Despesa desdobrada: 4.4.90.52.30 – MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS (1844)

Despesa desdobrada: 4.4.90.52.41 – EQUIPAMENTOS DE T.I.C COMPUTADORES (1994)

Fonte de Recurso: 1669 OUTROS RECURSOS VINCULADOS A ASSISTÊNCIA

Órgão: 05 – SECRETARIA DE FINANÇAS

Unidade: 05.01 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA

Atividade: 2.018 – MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE (171)

Despesa desdobrada: 4.4.90.52.41.00 – EQUIPAMENTOS DE T.I.C COMPUTADORES (1996)

Fonte de Recurso: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Órgão: 07 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

Unidade: 04 – DESPORTO E LAZER

Atividade: 2.050 – MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO OPERACIONAL DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE DESPORTO

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (437)

Despesa desdobrada: 4.4.90.52.41 – EQUIPAMENTOS DE T.I.C – COMPUTADORES (1710)

Fonte de Recurso: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Órgão: 07 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

Unidade: 03 – RECURSOS PRÓPRIOS E OUTROS VINCULADOS

Atividade: 1.028 – CONSTRUÇÃO, REFORMA, AMPLIAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS ESCOLARES

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (396)

Despesa desdobrada: 4.4.90.52.41 – EQUIPAMENTOS DE T.I.C – COMPUTADORES (2073)

Fonte de Recurso: 1550 – TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

Órgão: 07 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

Unidade: 03 – RECURSOS PRÓPRIOS E OUTROS VINCULADOS

Atividade: 1.060 – AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS PARA AS ESCOLAS

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (397)

Despesa desdobrada: 4.4.90.52.41 – EQUIPAMENTOS DE T.I.C – COMPUTADORES (2078)

Fonte de Recurso: 1550 – TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

Órgão: 07 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

Unidade: 03 – RECURSOS PRÓPRIOS E OUTROS VINCULADOS

Atividade: 2.044 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO E JOVENS ADULTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (412)
Despesa desdobrada: 4.4.90.52.41 – EQUIPAMENTOS DE T.I.C – COMPUTADORES (1634)
Fonte de Recurso: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Órgão: 07 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

Unidade: 01 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
Atividade: 2.009 – MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO OPERACIONAL DAS ATIVIDADES
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (257)
Despesa desdobrada: 4.4.90.52.35 – MATERIAL DE T.I.C (PERMANENTE) (1068)
Despesa desdobrada: 4.4.90.52.41 – EQUIPAMENTOS DE T.I.C – COMPUTADORES (1072)
Fonte de Recurso: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Órgão: 07 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

Unidade: 01 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
Atividade: 2.037 – MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - MDE
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (2016)
Despesa desdobrada: 4.4.90.52.41 – EQUIPAMENTOS DE T.I.C – COMPUTADORES (2091)
Fonte de Recurso: 2500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Órgão: 07 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

Unidade: 01 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
Atividade: 2.034 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL - MDE
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (2029)
Despesa desdobrada: 4.4.90.52.41 – EQUIPAMENTOS DE T.I.C – COMPUTADORES (2063)
Fonte de Recurso: 2500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Órgão: 07 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

Unidade: 02 – FUNDEB
Atividade: 2.043 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (2036)
Despesa desdobrada: 4.4.90.52.41 – EQUIPAMENTOS DE T.I.C – COMPUTADORES (2104)
Fonte de Recurso: 2540 – TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS

(*) Órgão: 08 – SECRETARIA DE SAÚDE

Unidade Orçamentária: 02 – Fundo Municipal de Saúde
Atividade: 1.108 Estruturação da Atenção Primária - Portaria GM/MS no 544/2023
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 Equipamentos E Material Permanente (2109)
Despesa Desdobrada: 4.4.90.52.41.00.00 Equipamentos de T.I.C. - Computadores (2260)
Fonte de Recursos: Fonte: 2601 Transferências Fundo a Fundo de Recursos

Os recursos orçamentários, para fazer frente às despesas da presente licitação, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho, da seguinte orçamentária:

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA

O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não superior a 15 (Quinze) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do instrumento contratual, se for o caso.

A entrega dos itens, objeto deste Termo de Referência, deverá ser realizada na Sede da Prefeitura Municipal de Itaara, situada na Avenida Guilherme Kurtz, n.º 1065, Bairro centro, Itaara – RS, CEP 97185-000, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário compreendido entre às 08h e às 13h e 30min;

§1.º - Na hipótese da não aceitação do produto e nos casos onde se verificarem vícios ou defeitos de fabricação, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor o qual deverá providenciar a imediata reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

§2.º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (03) três dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os Produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável técnico, pelo recebimento ou pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os Produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens apregoados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo dos objetos não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata.

Havendo discordância em relação à qualidade de algum produto, conforme descrito no edital, este será encaminhado para o órgão responsável para a realização de análise.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ENTREGA

A entrega dos itens, objeto desta Ata, deverá ser realizada na Sede da Prefeitura Municipal de Itaara, situada na Avenida Guilherme Kurtz, n.º 1065, Bairro centro, Itaara – RS, CEP 97185-000, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário compreendido entre às 08h e às 13h e 30min;

§1.º A entrega e o recebimento dos produtos em local diverso do especificado acima são expressamente proibidos.

§2.º Os produtos deverão ser descarregados e armazenados em local a ser indicado pela Secretaria de Planejamento e Gestão, sem qualquer ônus para o Município.

§3.º Correrá por conta da Contratada qualquer prejuízo causado em decorrência do transporte e descarregamento.

§4.º As despesas decorrentes de frete e demais encargos tributários competem, exclusivamente, à Contratada.

§5.º A critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Itaara, poderão ser realizados testes para verificação da conformidade dos produtos com as especificações constantes do Edital e da proposta da Contratada.

§6.º Os custos para que sejam substituídos os produtos rejeitados correrão exclusivamente às expensas da Contratada;

§7.º O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO DA ATA

O contratado reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão Administrativa, previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

Esta Ata poderá ser rescindida:

- a) Por ato unilateral da Administração nos casos previstos no Art. 137 da Lei 14.133/2021.
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no Processo de Licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicialmente nos termos da Licitação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO ÚNICO: O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no item 18 do edital.

- a) As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- b) É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações do Município:

- a) Atestar nas Notas Fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;
 - b) Aplicar à Detentora da Ata penalidades ou sanções, quando for o caso;
 - c) Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do empenho;
 - d) Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
 - a) Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.
 - b) Efetuar o pagamento da contratada dentro do prazo contratual;
 - c) A análise e conferência do atendimento e, se estiver em conformidade com o termo de referência, o aceite.
 - d) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues pela Fornecedora, fora das especificações constantes neste Termo de Referência;
 - e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venha a ser solicitados pela contratada;
- São obrigações da Detentora da Ata:**

- a) Fornecer produto nas especificações e com a qualidade exigidas, bem como nas quantidades solicitadas;
- b) Pagar todos os tributos que indicam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;
- c) Manter, durante a validade da ata, as mesmas condições de habilitação;
- d) Fornecer produto, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete da Prefeita

- e) Fornecer as quantidades solicitadas pelo Município, independente de valor.
- f) Entregar o objeto, conforme convencionado neste Termo de Referência, sem qualquer encargo ou despesa para o contratante, atendendo inclusive as demais especificações e obrigações.
- g) Atender prontamente as exigências, do Município de Itaara - RS, inerentes ao objeto do fornecimento;
- h) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os objetos contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- i) Executar as obrigações assumidas na presente Ata por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e na presente Ata
- j) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste termo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções nos materiais empregados na fabricação dos equipamentos, resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

A fiscalização da Ata, resultante do procedimento de futura aquisição, será exercida pelo Servidor a seguir elencado e de acordo com as suas respectivas funções:

* Adriano Weber Finger - Agente de Processamento - Matrícula 1646-2

PARÁGRAFO ÚNICO - A geração e a manutenção desta Ata de Registro de Preços serão realizadas pelo Setor de Compras e Materiais do Município de Itaara - RS.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Maria para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura venham a surgir na interpretação do aqui contido.

E por estarem certas e ajustadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços.

Itaara, 13 de novembro de 2024.

Esta Ata encontra-se examinada e aprovada por esta Procuradoria.

Em: ____/____/2024.

Salete Desconzi,
Prefeita Municipal
Município de Itaara,
Contratante.

GISELE GARDIN SOMAVILLA
CICHELERO:01321888058

Assinado de forma digital por GISELE
GARDIN SOMAVILLA
CICHELERO:01321888058
Dados: 2024.11.28 14:48:26 -03'00'

Centrinuns Comércio Varejista de Computadores LTDA,
Contratada.