



**1. OBJETO**

**1.1.** A aquisição de “**projektor multimídia Data Show**” para atender às necessidades do Conselho Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	Quant <sup>a</sup>
01		<p><b>PROJETOR MULTIMÍDIA (DATASHOW):</b></p> <p><b>1.Modos de projeção:</b> Frontal e Frontal/Teto.</p> <p><b>2.Luminosidade:</b> Mínimo de <b>3.500</b> lumens em cores, mínimo de <b>3.500</b> lumens em branco.</p> <p><b>3.Taxa de Contraste estático:</b> No mínimo 2.000:1.</p> <p><b>4.Taxa de Contraste dinâmico:</b> No mínimo 10.000:1.</p> <p><b>5.Resolução nativa:</b> WXGA (1280x800 pixels) ou superior.</p> <p><b>6.Resolução compatível:</b> Pelo menos: VGA (640x480 e 720x480), VVGA (800x600), XGA (1024x768).</p> <p><b>7.Formato de Tela (relação de aspecto):</b> Nativa de 16:10, compatível com 4:3, no mínimo.</p> <p><b>8. Conexões:</b> VGA (D-SUB 15) e HDMI; no mínimo.</p> <p><b>9.Conexão trapezoidal:</b> Horizontal: -30°+30°; no mínimo. Vertical: -30°+30°; no mínimo.</p> <p><b>10.Voltagens:</b> Bivolt (100V ~ 240V)</p> <p><b>11.Vida útil da fonte luminosa:</b> Valor mínimo de 3.000 horas.</p> <p><b>12.Acessórios inclusos:</b> Bolsa de transporte; Controle remoto; Cabo de alimentação de energia elétrica padrão Brasil (noma ABNT NBR 14136). Cabo VGA (D-SUB 15). Cabo HDMI, com pelo menos 2,00m (dois metros).</p>	Unid.	02

SECRETARIA MUNICIPAL DE S/A  
Gerência de Tecnologia da Informação  
*Elifrâncio Pereira da Silva*  
GERENTE - Decreto Nº 344/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Diretoria de Infraestrutura e Logística

**Daniilo Noletto Nunes**  
Decreto Nº 069/2021



**1.2.** Fica designado o servidor **ELIFRANCIO PEREIRA DA SILVA**, matrícula nº: **1149415** como Gestor do serviço oriundo desta aquisição.

**1.3.** Os bens deverão ter prazo de garantia mínimo de **02 anos a partir do atesto da Nota Fiscal.**

## **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Considerando a necessidade de modernização e otimizar comunicação entre a Secretaria Municipal de Saúde, Conselho Municipal de Saúde e representantes da sociedade em geral, diante de cenário de crise que impõe comunicação rápida e eficiente com distanciamento social.

**2.2.** A aquisição do produto acima elencado servirá para atender as necessidades do Conselho Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde, avaliação e aplicação de inovações para uso no ambiente de teleconferências e vídeos aulas.

## **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

**3.1.** Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

## **4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO**

**4.1.** O Fornecedor tem o prazo de entrega não superior a 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou da Ordem de Serviço, se for o caso.

**4.2.** A forma de entrega será de forma única;

**4.3.** Os bens deverão ser entregues na Coordenadoria de Almojarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde, no seguinte endereço: Avenida Perimetral Norte, Condomínio Goiazém, Bloco E, Galpão 09 e 10, Vila João Vaz, CEP: 74.425-090, Goiânia – Goiás. Telefones: (62) 3524-3401 / 3524-3407, no horário das 08h00min às 17h:00min.

## **5. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** O bem será recebido:

- a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com a especificação constante do Edital e da proposta.
- b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com a especificação constante do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento do bem.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Diretoria de Infraestrutura e Logística

**Danillo Noletto Nunes**  
Decreto Nº 069/2021



**5.1.1.** 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.

**5.2.** O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**1.1.** A Contratada obriga-se a:

**1.1.1.** Efetuar a entrega, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal e prazo de garantia das;

**1.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**1.1.2.1.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, o produto e as peças que possuem avarias ou defeitos;

**1.1.3.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

**1.1.4.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**1.1.5.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**1.1.6.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**7.1.** A Contratante obriga-se a:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Diretoria de Infraestrutura e Logística

**Danillo Noletto Nunes**  
Decreto Nº 069/2021



**7.1.1.** Conferir a qualidade das peças e ou serviço executado, disponibilizando local, data e horário para execução do mesmo;

**7.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**7.1.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**7.1.4.** Efetuar o pagamento das faturas, devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de Saúde, via Ordem de Pagamento, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao vencido, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.

**7.1.5.** Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contatada para centralizar a movimentação financeira do município;

**7.1.6.** Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos da transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários;

## **8. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**8.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**8.1.1.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

**8.2.** 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**8.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos 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.

## **9. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Diretoria de Infraestrutura e Logística

**Danillo Noletto Nunes**  
Decreto Nº 069/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gerência de Tecnologia da Informação  
Francisco Pereira da Silva  
Decreto Nº 344/2021



**9.1.** Ao Contratado que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas ou o licitante que cometer atos visando a frustrar os objetivos do certame, serão aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

IV – Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no Registro Cadastral de Fornecedores Pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal de que trata o Decreto nº 2.549, de 13 de dezembro de 2018, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**9.2.** A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a multa, vedada sua aplicação com as demais sanções.

**9.3.** Ao Licitante que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação aos prazos fixados no contrato ou no instrumento convocatório será aplicada multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela entregue ou executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato, podendo ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas.

**9.4.** Ultrapassado o prazo máximo previsto no subitem anterior, pela inexecução parcial do objeto do contrato será aplicada multa percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação não cumprida nos seguintes percentuais:

do 16º ao 20º dia, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

do 21º ao 25º dia, multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

26º ao 30º dia, multa compensatória de 20% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

**9.5.** Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias e até 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.

**9.6.** Considera-se inexecução total o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.

A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato.

**9.7.** Ficará impedida de licitar e de contratar com o Município de Goiânia, bem como será descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores de pessoas físicas

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gerência de Tecnologia da Informação  
Elifrâncio Pereira da Silva  
Protocolo Nº 344/2021

www.goiania.go.gov.br



Jurídicas da Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, o licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas e pelos seguintes prazos:

por 06 (seis) meses – quando deixar de entregar documentação exigida para o certame;

por 12 (doze) meses – no caso de:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) não manter a proposta.

por 24 (vinte e quatro) meses – no caso de:

- a) ensejar retardamento da execução do objeto contratual;
- b) falhar a execução do contrato.

por 60 (sessenta) meses – no caso de:

- a) fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;
- b) fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo; e
- d) cometer fraude fiscal.

**9.8.** A penalidade de declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais cominações legais, contratuais ou Editalícias, será aplicada ao licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas, além de outras previstas em legislação específica, praticadas no curso licitação ou durante a execução do contrato e pelos seguintes prazos:

por 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Fazer declaração falsa;
- f) Ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- h) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**9.9.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública durará 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos causados resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do art. 3º do Decreto Municipal 7.142, de 18 de setembro de 2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Superintendência de Administração e Gestão de Pessoas  
Marcus Vinicius A. Magalhães  
Superintendente  
Decreto Nº 072/2021