

V – A designação, pela autoridade competente, dentre os servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação, do pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio;

VI - Constarão dos autos e/ou do edital a motivação de cada um dos atos especificados nos incisos anteriores e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento estimativo e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.

Art. 19. São atribuições do Pregoeiro:

I – A elaboração do edital de embasamento bem como de seus anexos e do formulário proposta;

II – O credenciamento dos interessados;

III – O recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação para habilitação;

IV – A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

V – A condução dos procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta ou dos lances de menores preços;

VI – A condução dos procedimentos relativos à habilitação dos interessados detentores dos menores lances;

VII - A condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VIII - A adjudicação da proposta de menor preço;

IX - A elaboração da ata dos trabalhos e do resultado de julgamento;

X – O recebimento, o exame e a decisão sobre os recursos interpostos;

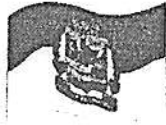
XI – O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior competente, visando à homologação e a contratação.

Art. 20. Para julgamento será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no Edital.

Art. 21. A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo ou emprego efetivo na Administração Municipal, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou da entidade promotora do pregão, para prestar a necessária assistência ao pregoeiro.

Parágrafo único. O pregoeiro e a equipe de apoio deverão ser designados, preferencialmente por servidores que compõem a Comissão Permanente de Licitação da Administração Municipal.

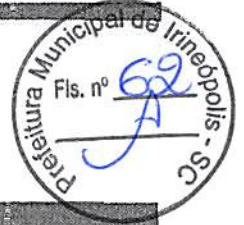
Art. 22. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



I – A convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso e divulgação em meio eletrônico do extrato do edital, fem função dos seguintes limites:

a) Para bens e serviços de valores estimados em até R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais):

- 1) Mural Público;
- 2) Jornal de Publicação Oficial do Município;
- 3) Meio eletrônico, no Site Oficial, na Internet.

b) Para bens e serviços de valores estimados entre R\$ 160.000,01 (cento e sessenta mil reais e um centavo) até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):

- 1) Mural Público;
- 2) Jornal de Publicação Oficial do Município;
- 3) Meio eletrônico, no Site Oficial, na Internet;
- 4) Diário Oficial do Estado de Santa Catarina;
- 5) Jornal de grande circulação regional ou nacional.

c) Para bens e serviços de valores estimados superiores a R\$ 650.000,01 (seiscentos e cinquenta mil reais e um centavo):

- 1) Mural Público;
- 2) Jornal de Publicação Oficial do Município;
- 3) Meio eletrônico, no Site Oficial, na Internet;
- 4) Diário Oficial do Estado de Santa Catarina;
- 5) Jornal de grande circulação regional ou nacional.
- 6) Diário Oficial da União;

II – Sempre que possível a íntegra do Edital deverá estar disponível em meio eletrônico, na Internet, no Site Oficial;

III - Do edital e do aviso constarão definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, e o local onde será realizada a sessão pública do pregão;

IV – O Edital fixará prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados apresentarem suas propostas;

V – No dia, hora e local designados no Edital, será realizada sessão pública para o recebimento das propostas e da documentação de habilitação, nos termos do artigo 24 desde Decreto, devendo os interessados ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

VI – Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

VII – O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço;

VIII – Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preço nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

IX – Em seguida será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

X – O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

XI – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas;

XII – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a aquisição ou contratação;

XIII – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

XIV – Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação das suas condições habilitatórias, nos termos do artigo 24 deste Decreto;

XV – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

XVI – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

XVII – Nas situações previstas nos incisos XII, XIII e XVI, o pregoeiro poderá proceder à negociação diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

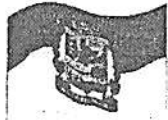
XVIII - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

XIX - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XX - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

XXI – O recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

XXII – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, bem como homologará a decisão para fins de autorizar a aquisição ou contratação;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



XXIII – Como condição para a contratação, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

XXIV – Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos incisos XVI e XVII deste artigo;

XXV – Se licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no inciso XXIV;

XXVI – Para todos os atos ocorridos durante a sessão do pregão será lavrada uma ata, assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes;

XXVII – O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital;

Art. 23. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

§ 1º Caberá ao pregoeiro decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o seu recebimento.

§ 2º Acolhido o requerimento contra o ato convocatório, será designada uma nova data para a realização do certame, respeitando o prazo de 08 (oito) dias úteis.

Art. 24. Para a habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa à:

I – Habilitação jurídica;

II – Qualificação técnica;

III – Qualificação econômico-financeira;

IV – Regularidade fiscal;

V – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no termos do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93;

VI – Declaração de inexistência de superveniência de fato impeditivo para participar de licitações.

Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III e IV deste artigo poderá ser substituída por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral.

Art. 25. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantida a ampla defesa, ficará sujeito as



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/93, consolidada, e na Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002.

Art. 26. Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:

I – Requisição de Material ou prestação de serviços com a devida justificativa da aquisição ou contratação;

II – Termo de referência, contendo descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos, planilhas de custo e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;

III – Indicação da(s) dotação(ões) orçamentária(s), com as respectivas rubricas, de conformidade com a Lei Federal nº 101/2000;

IV – Autorização de abertura da licitação;

V – Designação do pregoeiro e da equipe de apoio;

VI – Parecer jurídico;

VII – Edital e respectivos anexos, quando for o caso;

VIII – Minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

IX - Originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;

X – Ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentados, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida pra habilitação e dos recursos interpostos;

XI – Comprovantes da publicação do aviso do edital, da designação do pregoeiro e equipe de apoio, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos à publicidade do certame, conforme o caso.

Art. 27. Do edital constarão o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento, bem como, as normas que disciplinarem o procedimento e a minuta de contrato, quando for o caso.

Art. 28. Para a modalidade pregão é vedada a exigência de:

I – Garantia de proposta;

II – Aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame;

III – Pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recurso de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 29. A autoridade competente para determinar a aquisição ou a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato.

§ 2º Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boafé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

Art. 30. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

Parágrafo único. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

Art. 31. Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as seguintes normas:

I - Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição e consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante o Município;

II - Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

III - A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

IV - Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital;

V - As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

VI - As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

VII - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso I deste artigo.

Parágrafo único. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovido a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



Art. 32. A contratação será formalizada pela emissão de nota de empenho ou instrumento de contrato, que será comunicado ao fornecedor homologado para a retirada ou assinatura, respectivamente.

§ 1º. Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

§ 2º. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o 05º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

Art. 33. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio designados para o processo licitatório.

Art. 34. As compras e contratações de bens e serviços, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, previsto no artigo 15 da Lei Federal nº 8.666-93 poderão adotar a modalidade pregão, seguindo o regulamento específico do Município para o Sistema de Registro de Preços.

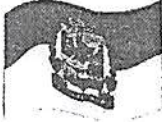
Art. 35. Os procedimentos relativos à modalidade de licitação denominada pregão serão promovidos por comissão constituída por 03 (três) membros, sendo 01 (um) pregoeiro e 02 (dois) membros da equipe de apoio, sempre indicados em cada processo e designados em Portaria, conforme inciso II do artigo 16 deste Decreto.

Parágrafo único. O pregoeiro e os membros da equipe de apoio serão indicados em cada processo e no caso de impedimento do pregoeiro, o mesmo será substituído por pregoeiro substituto ou por membro da equipe de apoio, devidamente capacitado.

Art. 36. Os avisos de pregão, o Edital do pregão, o formulário proposta, comunicados, boletins de esclarecimento, bem como todas as demais informações serão disponibilizados no site oficial do Município, que deverá ser acessado através de endereço eletrônico (www.irineopolis.sc.gov.br), o qual conterá também as informações necessárias à participação e operacionalização dos processos licitatórios.

§ 1º É dever dos interessados acompanhar todas as informações disponibilizadas através do site oficial do Município.

§ 2º Serão considerados citados todos os interessados, a partir da disponibilização da informação no portal eletrônico do Município, ficando os mesmos responsáveis pelo ônus decorrente da perda de informações ou de negócio, diante da inobservância de quaisquer das mensagens emitidas através do site oficial da Prefeitura Municipal.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



Art. 37. Aplicam-se à licitação modalidade pregão disciplinaça por este Decreto, as normas da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas posteriores alterações, bem como as da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

Art. 38. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias, em especial o Decreto n.º 1.301/2003, de 12/09/2003.

Irineópolis - SC, em 15 de agosto de 2007.


WANDERLEI LEZAN
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



DECRETO MUNICIPAL Nº 1652/2007.

DATA: 15 de agosto de Agosto de 2007.

ANEXO I

CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

BENS COMUNS

1. **Bens de Consumo**
 - 1.1 Água mineral
 - 1.2 Combustível e lubrificante
 - 1.3 Gás
 - 1.4 Gênero alimentício
 - 1.5 Material de expediente
 - 1.6 Material hospitalar, médico e de laboratório
 - 1.7 Medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos
 - 1.8 Material de limpeza e conservação
 - 1.9 Oxigênio
 - 1.10 Uniforme

2. **Bens Permanentes**
 - 2.1 Mobiliário
 - 2.2 Equipamentos em geral, exceto bens de informática
 - 2.3 Utensílios de uso geral, exceto bens de informática
 - 2.4 ~~Veículos automotivos em geral~~
 - 2.5 Microcomputador de mesa ou portátil ("notebook"), monitor de vídeo e impressora

SERVIÇOS COMUNS

1. **Serviços de Apoio Administrativo**

2. **Serviços de Apoio à Atividade de Informática**
 - 2.1 Digitação
 - 2.2 Manutenção

3. **Serviços de Assinaturas**
 - 3.1 Jornal
 - 3.2 Periódico
 - 3.3 Revista
 - 3.4 Televisão via satélite
 - 3.5 Televisão a cabo



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



4. **Serviços de Assistência**
 - 4.1. Hospitalar
 - 4.2. Médica
 - 4.3. Odontológica

5. **Serviços de Atividades Auxiliares**
 - 5.1. Ascensorista
 - 5.2. Auxiliar de escritório
 - 5.3. Copeiro
 - 5.4. Garçom
 - 5.5. Jardineiro
 - 5.6. Mensageiro
 - 5.7. Motorista
 - 5.8. Secretária
 - 5.9. Telefonista

6. **Serviços de Confecção de Uniformes**

7. **Serviços de Copeiragem**

8. **Serviços de Eventos**

9. **Serviços de Filmagem**

10. **Serviços de Fotografia**

11. **Serviços de Gás Natural**

12. **Serviços de Gás Liquefeito de Petróleo**

13. **Serviços Gráficos**

14. **Serviços de Hotelaria**

15. **Serviços de Jardinagem**

16. **Serviços de Lavanderia**

17. **Serviços de Limpeza e Conservação**

18. **Serviços de Locação de Bens Móveis**

19. **Serviços de Manutenção de Bens Imóveis**



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



20. Serviços de Manutenção de Bens Móveis
21. Serviços de Remoção de Bens Móveis
22. Serviços de Microfilmagem
23. Serviços de Reprografia
24. Serviços de Seguro Saúde
25. Serviços de Degravação
26. Serviços de Tradução
27. Serviços de Telecomunicações de Dados
28. Serviços de Telecomunicações de Imagem
29. Serviços de Telecomunicações de Voz
30. Serviços de Telefonia Fixa
31. Serviços de Telefonia Móvel
32. Serviços de Transporte
33. Serviços de Vale Refeição
34. Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva
35. Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica
36. Serviços de Apoio Marítimo
37. Serviço de Aperfeiçoamento, Capacitação e Treinamento
38. Outros que sejam enquadrados no Artigo 4º deste Decreto.

Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05



Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA



Irineópolis, 29 de agosto de 2007.

Ofício nº 631/2007.

Exmo. Sr.
WANDERLEI LEZAN
DD. Prefeito Municipal
N E S T A.

Senhor Prefeito,

Cumprimentando-o cordialmente, vimos através do presente justificar a utilização da modalidade de Licitação Pregão Presencial em nosso Município, uma vez que ainda não possuímos convênio firmado com empresa de banco de dados para utilização de pregão eletrônico, e, tampouco pessoal devidamente treinado e capacitado para a realização deste tipo de procedimento.

Ademais, o Pregão Presencial contribui para um maior desenvolvimento econômico regional, já que possibilita a concorrência e disputa entre empresas das proximidades.

Por fim, seria de bom alvitre aguardar que a utilização do procedimento se solidifique um pouco mais, tendo em vista que muitos Municípios, quando consultados, noticiaram problemas quanto à utilização do pregão eletrônico, mormente no que se refere à qualidade dos bens e materiais adquiridos, já que não é possível de se fazer prévia análise de amostras dos produtos.

Reafirmamos na oportunidade, protestos de estima e distinguida consideração.

Atenciosamente,

Edson Luiz Rosa
EDSON LUIZ ROSA

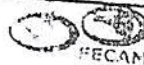
Coordenador do Sistema de Controle Interno

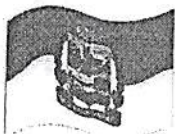
Decreto Federal nº 5.504/05

Art. 1º Os instrumentos de formalização, renovação ou aditamento de convênios, instrumentos congêneres ou de consórcios públicos que envolvam repasse voluntário de recursos públicos da União deverão conter cláusula que determine que as obras, compras, serviços e alienações a serem realizadas por entes públicos ou privados, com os recursos ou bens repassados voluntariamente pela União, sejam contratadas mediante processo de licitação pública, de acordo com o estabelecido na legislação federal pertinente.



- § 1º Nas licitações realizadas com a utilização de recursos repassados nos termos do caput, para aquisição de bens e serviços comuns, será obrigatório o emprego da modalidade pregão, nos termos da Lei nº 10.520 e do regulamento previsto no Decreto nº 5.504/05, sendo preferencial a utilização de sua forma eletrônica, de acordo com cronograma a ser definido em instrução complementar.
- § 2º A inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser devidamente justificada pelo dirigente ou autoridade competente.
- (...)





Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



DECRETO NR. 1.684/2007 **REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS NO ARTIGO 15, DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Irineópolis, cidadão **WANDERLEI LEZAN**, usando da competência que lhe confere o inciso I, do artigo 8º e inciso VII do artigo 65 da Lei Orgânica do Município, e amparado no que dispõe o Título II, Capítulo III, Seção I, Artigo 105, Inciso II, da Lei Complementar n.º 007/2001 de 15/10/2001, e nos termos do disposto no Artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993,

DECRETA:

Art.1.º - As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Administração direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economias mistas e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Município de Irineópolis, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único - Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

- I** - Sistema de Registro de Preços - SRP - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- II** - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- III** - Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;
- IV** - Órgão Participante - órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

Art. 2º Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



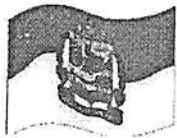
- I** - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações freqüentes;
- II** - quando for mais conveniente à aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;
- III** - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;
- IV** - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Art. 3º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência ou de pregão, do tipo menor preço, nos termos das Leis nºs 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002, e será procedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado, na modalidade de concorrência, o tipo técnica e preço, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho devidamente fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2º Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

- I** - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;
- II** - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- III** - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;
- IV** - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;
- V** - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - 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 os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.

§ 3º O órgão participante do registro de preços será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento, ao órgão gerenciador, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, adequado ao registro de preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

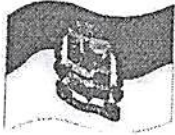
I - garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

III - tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório.

§ 4º Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, compete:

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

Art. 4º O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações.

§ 1º Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

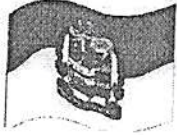
§ 2º É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666, de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma.

Art. 5º A Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

Parágrafo único. No caso de serviços, a subdivisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados esperados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame. Nestes casos, deverá ser evitada a contratação, num mesmo órgão e entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço em uma mesma localidade, com vistas a assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Art. 6º Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

I - o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



II - quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;

III - os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

Art. 7º 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 beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Art. 8º A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

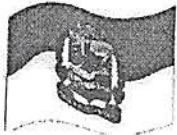
§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

Art. 9º O edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo:

I - a especificação/descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotada;

II - a estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



- III** - o preço unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar, por contratação, consideradas as estimativas de quantidades a serem adquiridas;
- IV** - a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;
- V** - as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;
- VI** - o prazo de validade do registro de preço;
- VII** - os órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;
- VIII** - os modelos de planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços;
- IX** - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

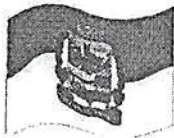
Parágrafo único. O edital poderá admitir, como critério de classificação das propostas, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.

Art. 10. 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.

Art. 11. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 12. O controle dos preços registrados será exercido com base na dinâmica do mercado, podendo caracterizar, justificadamente, redução ou elevação de seus valores.

§ 1º O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor, independentemente de sua solicitação, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados, estes poderão ser alterados para garantia do equilíbrio econômico financeiro mediante requerimento devidamente comprovado, ou alternativamente, caso o fornecedor não possa cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º A comprovação mencionada no parágrafo anterior será feita por meio de documentos, tais como lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

§ 5º A administração, simultaneamente ou após a desoneração, poderá requerer aos licitantes que forem habilitados na licitação para o Registro de Preços, para o respectivo item, a apresentação de nova proposta, julgando-as de acordo com a nova planilha de custos ou nova pesquisa de mercado ou promover licitação convencional específica para o item.

Art. 13. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

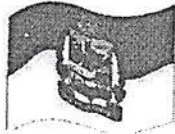
I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - tiver presentes razões de interesse público.

M



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br




§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

§ 2º O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

Art. 14. Poderão ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata este Decreto, bem assim na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições dos órgãos gerenciador e participante.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Irineópolis, 08 de novembro de 2007.



WANDERLEI LEZAN

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111
www.irineopolis.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br
IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA



DECRETO Nº. 2419/2013, DE 21 DE MAIO DE 2013.

DISPÕE SOBRE MODALIDADE DE LICITAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS, Estado de Santa Catarina, cidadão JULIANO POZZI PEREIRA, usando da competência privativa que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos Artigos 45, § 4º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e 1º parágrafo único, da Lei Federal nº 10.520/2002,

DECRETA:

Art. 1º - Usando da faculdade que lhe é conferida pelo Art. 45, § 4º da Lei de Licitações, o Chefe do Poder Executivo Municipal estabelece que as licitações destinadas à aquisição de bens e serviços de informática considerados comuns para a Administração Direta do Município de Irineópolis será do tipo “Menor Preço”, preferencialmente na modalidade de pregão presencial ou eletrônico.

Art. 2º - A quantidade de equipamentos e serviços de informática a serem adquiridos, bem como suas características e requisitos técnicos mínimos, serão determinados pelo servidor Cristiano Back, portador do CPF nº 076.523.399-85 e RG 4.667.893/SC, matrícula nº 1988, ocupante do cargo de Coordenador de Informática através da Portaria nº 170/2013, do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Irineópolis.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrario, em especial o Decreto nº 2388/2013, de 15 de março de 2013.

Irineópolis (SC), 21 de maio de 2013.

JULIANO POZZI PEREIRA
Prefeito Municipal.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 3625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



DECRETO Nº 2756/2015, 02 DE FEVEREIRO DE 2015.

DISPÕE SOBRE PESQUISA DE PREÇOS PARA ORIENTAÇÃO DAS LICITAÇÕES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS, Estado de Santa Catarina, cidadão JULIANO POZZI PEREIRA, no uso de suas atribuições que lhe confere o VII do artigo 65 da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1.º As compras dos órgãos da administração pública direta, das autarquias, das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público serão precedidas de pesquisa de preços, em pelo menos 03 (três) estabelecimentos, cadastrados ou não, que comercializam os bens objeto da licitação.

§ 1.º Os resultados da pesquisa de preços de que trata este artigo, subscritos pelo servidor por ela responsável, deverão ser juntados ao processo de compra anteriormente à data designada para abertura da licitação.

§ 2.º Será considerado, para fins de abertura do processo licitatório, a soma dos valores mínimos apurados na pesquisa de preços, sendo descartado o valor maior.

Art. 2.º As comissões julgadoras de licitações, permanentes ou especiais, qualquer que seja o critério e o resultado do julgamento da licitação, deverão demonstrar, em ata, que os preços oferecidos não são incompatíveis com os apurados na forma do artigo 1.º deste decreto.

Art. 3.º A exigência contida nos artigos anteriores se aplica, também, nos casos de dispensa de licitação.

Art. 4.º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Irineópolis (SC), 02 de fevereiro de 2015.

JULIANO POZZI PEREIRA
Prefeito Municipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

Folha: 1/3

CNPJ: 83.102.558/0001-05
RUA PARANA, 200
C.E.P.: 89440-000 - Irineópolis - SC



PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do setor de compras e licitações para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, certifico que:

- HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(ões) especificada(s) abaixo;
 - NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;
 - Despesas Extra Orçamentárias.

DADOS DO PROCESSO DE COMPRA:

Processo Administrativo: 45/2016
 Número Processo / Ano: 45/2016
 Data do Processo: 10/10/2016
 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
 Objeto do Processo: "AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADOS A DIVERSOS DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE".

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Dotação	Valor Previsto
45	02.05	2.006	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.30.00.00.00	0,00	1,00
121	02.10	2.020	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	52.997,64	1,00
109	02.09	2.018	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.35.00.00.00	21.644,10	1,00
109	02.09	2.018	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.30.00.00.00	21.644,10	1,00
106	02.09	2.018	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	107.874,37	1,00
79	02.07	2.014	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.35.00.00.00	680,00	1,00
79	02.07	2.014	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.30.00.00.00	680,00	1,00
76	02.07	2.014	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	61.089,86	1,00
62	02.05	2.011	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.42.00.00.00	1,32	1,00
62	02.05	2.011	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.35.00.00.00	1,32	0,10
62	02.05	2.011	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.30.00.00.00	1,32	0,10
45	02.05	2.006	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.42.00.00.00	0,00	1,00
45	02.05	2.006	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.35.00.00.00	0,00	1,00
124	02.10	2.020	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.30.00.00.00	12.100,00	1,00
41	02.05	2.006	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.42.00.00.00	102.779,18	1,00
41	02.05	2.006	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.35.00.00.00	102.779,18	1,00
41	02.05	2.006	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.30.00.00.00	102.779,18	1,00
39	02.05	2.006	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	386,81	1,00
35	02.05	2.006	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	567.775,03	1,00
124	02.10	2.020	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.35.00.00.00	12.100,00	1,00
25	02.04	2.004	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.42.00.00.00	2.290,00	1,00
7	02.03	2.002	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	187.649,75	1,00

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

Folha: 2/3

CNPJ: 83.102.558/0001-05
RUA PARANA, 200
C.E.P.: 89440-000 - Irineópolis - SC



PARECER CONTÁBIL

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Dotação	Valor Previsto
9	02.03	2.002	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.30.00.00.00	20.026,54	1,00
9	02.03	2.002	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.35.00.00.00	20.026,54	1,00
9	02.03	2.002	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.42.00.00.00	20.026,54	1,00
22	02.04	2.004	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	49.401,83	1,00
25	02.04	2.004	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.35.00.00.00	2.290,00	1,00
25	02.04	2.004	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.30.00.00.00	2.290,00	1,00
					Total Previsto:	26,20

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IRINEOPOLIS

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Dotação	Valor Previsto
62	04.01	2.039	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.30.00.00.00	3.888,08	1,00
15	04.01	2.032	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.35.00.00.00	5.345,47	1,00
62	04.01	2.039	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.35.00.00.00	3.888,08	1,00
15	04.01	2.032	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.30.00.00.00	5.345,47	1,00
63	04.01	2.040	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	4.370,96	1,00
64	04.01	2.040	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	1,00	1,00
31	04.01	2.034	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.30.00.00.00	21.320,11	1,00
65	04.01	2.040	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.35.00.00.00	7.580,00	1,00
66	04.01	2.040	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.30.00.00.00	605,00	1,00
66	04.01	2.040	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.35.00.00.00	605,00	1,00
14	04.01	2.032	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	46.441,53	1,00
13	04.01	2.031	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.35.00.00.00	18,62	1,00
13	04.01	2.031	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.30.00.00.00	18,62	1,00
65	04.01	2.040	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.30.00.00.00	7.580,00	1,00
61	04.01	2.039	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.35.00.00.00	976,92	1,00
60	04.01	2.039	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	9.899,35	1,00
31	04.01	2.034	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.35.00.00.00	21.320,11	1,00
59	04.01	2.039	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	2.741,35	1,00
56	04.01	2.037	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.35.00.00.00	4.563,00	1,00
56	04.01	2.037	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.30.00.00.00	4.563,00	1,00
55	04.01	2.037	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.35.00.00.00	221,00	1,00
55	04.01	2.037	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.30.00.00.00	221,00	1,00
54	04.01	2.037	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	8.997,67	1,00
53	04.01	2.037	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	34.283,56	1,00
43	04.01	2.036	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.35.00.00.00	605,00	1,00
43	04.01	2.036	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.30.00.00.00	605,00	1,00
26	04.01	2.034	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	13.237,37	1,00
27	04.01	2.034	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	1.594,37	1,00
30	04.01	2.034	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.30.00.00.00	605,00	1,00
41	04.01	2.036	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	435,49	1,00
30	04.01	2.034	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.35.00.00.00	605,00	1,00
37	04.01	2.035	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.35.00.00.00	605,00	1,00
37	04.01	2.035	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.30.00.00.00	605,00	1,00

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEOPOLIS

Folha: 3/3

CNPJ: 83.102.558/0001-05
RUA PARANA, 200
C.E.P.: 89440-000 - Irineópolis - SC



PARECER CONTÁBIL

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE IRINEOPOLIS

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Dotação	Valor Previsto
36	04.01	2.035	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	5.487,92	1,00
61	04.01	2.039	4.4.90.00.00.00.00.00	4.4.90.52.30.00.00.00	976,92	1,00
6	04.01	2.031	3.3.90.00.00.00.00.00	3.3.90.30.17.00.00.00	48.516,32	1,00
					Total Previsto:	36,00
					Total Geral:	62,20

Irineópolis, Em ...10./10./16...


Assinatura do Responsável



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 45/2016 PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2016 REGISTRO DE PREÇOS

01. PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Irineópolis, Estado de Santa Catarina, por intermédio de seu **PREGOEIRO**, designado pela Portaria 001/2016, comunica aos interessados que está promovendo o Processo Licitatório de n.º 45/2016, na Modalidade Pregão, com adjudicação por item, do tipo **Presencial com registro de preço**, conforme dispõe a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, vigente e pertinente à matéria. Os envelopes de n.º 01 contendo as propostas de preços e de n.º 02, contendo a documentação de habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro, no Centro Administrativo Municipal, situado a Rua Paraná, n.º 200 – Irineópolis – SC, CEP 89440-000, até as **09:00 horas do dia 26 de outubro de 2016**, iniciando-se a Sessão Pública no mesmo dia e local.

02. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objetivo a **“AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADOS A DIVERSOS DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE”**, conforme descrição abaixo:

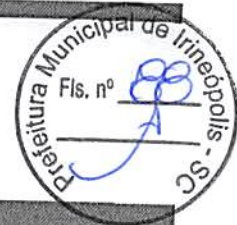
Item	Qtd	Descrição
1	29	Microcomputador com configuração: Processador de 2.7 Ghz, 6mb cache, 4 nucleos reais, arquitetura 14nm, DMI 8 GT/s, TDP Maximo de 65w, suporte a SSE4.1/4.2, AVX 2.0, 64 bits, 2 canais de memória 2133 (Compatível com memória DDR4), 64gb Max, 34,1 GB/S de banda máxima da memória, gráfico embutido com frequência de 350MHz, até 3 displays; Placa Mãe compatível com o processador acima, 2 slots DDR4 dual channel, 1 slot PCI Express 3.0 x16, 2 slots PCI Express 2.0 x1, 1 slot PCI, vídeo integrado com saída VGA e HDMI, 4xSata 6Gb/s, Lan gigabit, áudio integrado, 4x USB 2.0 no painel traseiro e 2x USB 3.0 no painel traseiro, modo de bios simplificado e avançado com configuração por mouse USB. Compatibilidade com Windows 7, 8.1 e 10. Kit gabinete com fonte, teclado, mouse e caixa de som compatível com o equipamento; HD de 500 GB, Interface: SATA 3.0Gbps, Tamanho do Buffer DRAM: 8 MB, Memória de 4 GB, compatível com o equipamento;
2	03	Notebook com configuração: Processador de 2.3 Ghz, 3mb cache, 2 nucleos reais. 4GB de memória RAM, 1TB de HD, Gravador de DVD, Rede sem fio Padrão N, Rede com fio Gigabit, Tela de 15.6 polegadas, Leitor de Cartões, conexão USB 3.0 e USB 2.0, Saída HDMI. Teclado ABNT2 com teclado numérico. Windows 10. Carregador de bateria bivolt. Bolsa para transporte incluso.
3	29	Monitor LCD TFT 19.5" Widescreen 16:9: retroiluminação LED, resolução: 1366 x 768, contraste 5.000.000:1, tempo de resposta de 5ms, OSD em Português, bivolt, preto.
4	02	Monitor LCD TFT 25" UltraWide 21:9: resolução: 2560 x 1080, contraste 1.000:1, tempo de resposta de 5ms, 2 HDMI, bivolt, preto.
5	29	Nobreak Potência nominal de 600VA: Entrada Bivolt automática (110V/220V) com saída 110V, com 6 tomadas, função DC Start, recarga automática da bateria (mesmo quando desligado).
6	25	Tablet 7 Polegadas. Cor Preta. Processador Quad Core 1.3Ghz. Android 4.4. Camera frontal e traseira com 2 Megapixels. Resolução de tela: 1024x600. Memória RAM 1GB. Armazenamento interno de 8GB. 1 slot MicroSD com suporte a expansão até 32GB. Rede sem fio tipo N, GPS e Bluetooth 4.0. Carregador Bivolt. Com película anti-reflexiva COLOCADA e capa case tipo livro de couro preto compatível com o equipamento.
7	02	HD Externo 1 TB USB 3.0
8	08	Impressora Multifuncional Laser Preto e Branco Funções: Imprimir, Copiar, Digitalizar, Fax Velocidade de Impressão normal: Até 26 ppm, Resolução de Impressão ótima: 1200 x 1200 dpi, Emulação PCL 5, PCL 6, Impressão em frente e verso, Processador: 600 Mhz, Memória: 256MB, Tela de Toque LCD, Ciclo de serviço mensal: Até 15000 páginas, Conectividade: Interface USB 2.0, Porta para rede Ethernet 10/100Base-T, Wireless, Porta RJ-11 para telefone, Bandeja de entrada para 250 folhas, bandeja para saída de folhas: 100, Especificação do Scanner: Base plana, alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade de 35 folhas, Formatos dos arquivos digitalizados, JPEG, PDF, PNG, Resolução de digitalização, óptica: Até 1200 dpi, Configurações de redução/ampliação de cópia de 25 até



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



		400%, Compatível com Windows 10, 8.1, 7, Server 2008. Acompanhando transformador de 110 para 220 com potencia de 1000VA.
9	19	Impressora Laser Preto e Branco Velocidade de Impressão normal: Até 19 ppm, Resolução de Impressão ótima: 600 x 600 dpi x 2 dpi, Processador: 266 Mhz, Memória: 8MB, Ciclo de serviço mensal: Até 5000 páginas, Conectividade: Interface USB 2.0, Wireless, Bandeja de entrada para 150 folhas, bandeja para saída de folhas: 100, Compatível com Windows 10, 8, 7, Server 2008. Acompanhando transformador de 110 para 220 com potencia de 1000VA.
10	03	Câmera Digital Semi Profissional 20 Megapixels. Zoom óptico de 50X. Incluindo bateria, carregador e cartão de memória de 64 GB compatíveis com o equipamento.
11	04	Projeter (Datashow) com 2.700 lumens. Entrada de vídeo HDMI, VGA e RCA. Saída de áudio conexão tipo p2. Alto falante embutido. BIVOLT AUTOMATICO. Acompanhando cabo Y de 1 metro (1 P2 Macho e 2 RCA Macho), HDMI e VGA.
12	08	Access Point Corporativo de Teto com formato redondo e antena interna. Frequência 2.4Ghz. Padrão N. Alcance para 183 metros. Alimentação POE. Suporte a tecnologia MIMO.
13	03	Roteador Wireless N 300MBPS sem fio com 3 antenas de 3dbi destacáveis, 4 portas LAN e 1 porta WAN, Botão de configuração rápida com o computador.
14	03	Caixa de Cabo de Rede CAT5e para uso Interno: 4 pares, condutores sólidos de cobre nu, 24AWG, marcação métrica decrescente com 305m.
15	200	Conector de Rede RJ45 para cabo de rede Cat5e, atende FCC 68.5 (EMI).
16	05	Placa de rede sem fio padrão N. PCI Express (x1).
17	03	Modem Roteador ADSL2+
18	02	Hub: com 8 portas Ethernet (10/100).
19	02	Switch: com 16 portas Ethernet (10/100) com suporte para rack.
20	40	Kit Teclado e Mouse Óptico USB, teclado com teclas de baixo perfil silenciosas, a prova d'água, mouse com sensor óptico 800dpi e scroll vertical.
21	40	Teclado ABNT2 USB
22	35	Mouse USB
23	05	Fonte ATX 350W
24	30	Tubo Espiral/Organizador 1/2 de Cabos 1 Metro Preto
25	23	Suporte para CPU de plástico com 4 rodinhas Preto.
26	03	Ar Comprimido Aerosol Air Duster 300ml
27	05	Caixinha de Som com alimentação USB.

2.2. A aquisição dos materiais de informática será utilizada nos seguintes departamentos e secretarias: Administração, Fazenda, Infraestrutura, Gabinete, Desenvolvimento Comunitário, Educação e Fundo Municipal de Saúde. Sendo que a aquisição destes se faz pela necessidade da atualização de equipamentos ultrapassados, implantação de novos equipamentos devido à demanda de serviços e também para manter equipamentos reserva para a compra durante o período de 12 meses.

2.3. Estes equipamentos adquiridos, serão para substituição de equipamentos mais antigos, e também para instalação de alguns, em departamentos que já estão precisando, pois a utilização de informática hoje, é indispensável ao bom funcionamento e a realização dos serviços.

2.4. Será considerada desclassificada a proposta da proponente que deixar de atender alguma exigência do presente Edital, especialmente aquelas que apresentarem produtos fora das especificações contidas no Edital.

2.5. O preço a ser ajustado incluirá todos os custos referentes à entrega do objeto, o qual deverá ser entregue nas dependências da Prefeitura Municipal de Irineópolis, pela empresa vencedora do presente certame.

03. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão, as licitantes que:

3.1.1 – Desempenham atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão.

3.1.2 – Atendam as exigências constantes neste edital e nos seus anexos, inclusive quanto a documentação requerida.

3.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.2.1 – Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores em dissolução ou em liquidação;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



3.2.2 – Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com o Ministério da Justiça ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.3 – Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;

3.2.4 – Estrangeiras que não funcionem no país.

04. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 – Será realizado o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame. A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances verbais, lavrando-se, em ata, o ocorrido. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital.

4.1.1. – No ato do credenciamento o licitante deverá apresentar:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou
 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou
 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, com as alterações.
- b) Carta de credenciamento (modelo sugestivo no *Anexo II* do Edital) ou Procuração, com firma reconhecida em Cartório, e deverá ser entregue ao Pregoeiro juntamente com os envelopes, ficando arquivada no Processo Licitatório.
- c) Na hipótese do licitante representante ser sócio devera comprovar através do Contrato Social ou alteração contratual, juntamente com cópia do CPF e RG.
- d) Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (modelo sugestivo no *Anexo III* do edital) e entregarão os envelopes contendo indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório (conforme artigo 4º, inciso VII, Lei nº 10.520/02).
- e) Se a empresa proponente for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e desejar usufruir dos benefícios da LC 123/06, deverá obrigatoriamente no ato do credenciamento apresentar Prova de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de Certidão da Junta Comercial do Estado, de acordo com artigo 8º da Instrução Normativa nº 103/2007, de 30/07/2007.
- f) A proponente que for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentar algum documento quanto a regularidade fiscal com restrições, deverá obrigatoriamente apresentar Declaração de que cumpre com habilitação, com exceção do artigo 43 da LC 123/06, no ato do credenciamento, sob pena de preclusão dos direitos estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

4.2 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, o pregoeiro receberá os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos exigidos para a habilitação, em envelopes distintos, fechados, contendo, na parte externa, além do nome da empresa, a seguinte identificação:

A) PROCESSO LICITATORIO Nº. 45/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS
EMPRESA
ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA COMERCIAL

B) PROCESSO LICITATORIO Nº. 45/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRINEÓPOLIS
EMPRESA
ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO

05. DA PROPOSTA COMERCIAL



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



5.1 - A Proposta Comercial contida no Envelope n.º 01 deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos sub-itens a seguir:

- a) A proposta de preços deverá além de ser impressa eletronicamente ou datilografada em papel com identificação da empresa, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada, datada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente.
- b) Gravada exclusivamente em PEN DRIVE ou CD, elaborada usando o sistema Betha Autocotação, através de orientações fornecidas pela Prefeitura Municipal de Irineópolis, solicitadas através de e-mail (licitacao@irineopolis.sc.gov.br ou andressa@irineopolis.sc.gov.br).
- c) **ATENÇÃO:** o PEN DRIVE ou CD deverá ser testado pelo proponente, antes de ser enviado para a licitação, sendo que, em caso de problemas na leitura do arquivo o mesmo será desclassificado.
- d) Conter razão social completa, endereço e CNPJ da proponente, sendo este último, obrigatoriamente o mesmo da Nota de Empenho e da Nota Fiscal, caso seja vencedora do certame.
- e) Descrição geral quanto ao objeto a ser fornecido, de acordo com as especificações do *Anexo I*, constando preço unitário e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o inciso IV do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) em algarismo e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as condições deste edital. Havendo divergência entre os preços unitário e total, serão levados em consideração os preços unitários.
- f) Conter declaração de que o(s) objeto(s) ofertados atendem todas as especificações descritas no Edital.
- g) **É obrigatório informar a MARCA e MODELO dos itens cotados.**
- h) **No "item 01" informar a MARCA/MODELO da PLACA MÃE e do PROCESSADOR.**
- i) Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.
- j) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- k) Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes;
- l) Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.
- m) **O PEN DRIVE ou CD deverá estar dentro do envelope de proposta de preços e o mesmo será devolvido no final da sessão.**
- n) **Conter declaração de que o(s) objeto(s) ofertados atendem todas as especificações descritas no Edital;**
- o) No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;
- p) Deverá informar prazo de garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os equipamentos;

5.2 Caso ocorra dúvidas quanto as especificações do objeto cotado, o mesmo será consultado via internet pelo Sr. Cristiano Back, coordenador de Informática, responsável pelas compras e licitações de objetos de informática, de acordo com o Decreto nº 2419/2013, de 21 de maio de 2013 .



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



Parágrafo único — Preferencialmente, e exclusivamente para facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, solicita-se às empresas proponentes que apresentem suas propostas conforme o modelo constante do *Anexo IV* do Edital, tendo em vista que as licitações estão sendo elaboradas pelo Sistema Beta Autocotação.

06. HABILITAÇÃO

No envelope n.º 02 – Documentação deverá constar os seguintes documentos:

6.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial no caso de empresa individual, ou
 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou
 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, com as alterações.
- b) Declaração de Sujeição ao Edital e Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Qualificação devidamente assinada conforme modelo constante no **Anexo VI** deste Edital.
- c) Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, de acordo com o modelo constante no **Anexo VII** deste Edital, especificando:
 - . Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
 - . Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
 - . Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
 - . Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) **Prova de Regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa), emitida nos termos da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17/10/2014;**
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitido pela Justiça do Trabalho.

6.3. Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma das Leis Federais nº 6.404/76 e nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta,



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo contador.

As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante a apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

As Microempresas e as empresas de pequeno porte, também deverão enquadrar no disposto neste item, devendo apresentar, o Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado.

Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- publicados no Diário Oficial; ou

- publicados em Jornal; ou

- por cópia ou fotocópia autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou por cópia ou fotocópia do Livro Diário devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

Os documentos relativos ao item “b” deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador ou mediante publicação no órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do Contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC são indispensáveis.

A capacidade financeira da empresa será avaliada mediante os seguintes indicadores:
Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

LC maior ou igual a 0,9 (nove décimos)

Os indicadores acima referenciados somente serão considerados para fins de Qualificação-Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

A proponente deverá trazer o cálculo pronto demonstrando sua Liquidez Corrente. Referido cálculo será auditado e conferido pelo departamento competente do Município, sendo que em caso de inexactidão, a pena será a inabilitação

Obs. As empresas abertas no exercício financeiro corrente, deverão estar com o Balanço de abertura publicados em jornal ou autenticação na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente.

6.4. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 Anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (conforme modelo constante do *Anexo V* do Edital).



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



- 6.5. Os documentos de habilitação preliminar poderão ser apresentados em via original ou cópia autenticada por qualquer processo, sendo por tabelião de notas, pelos membros da Comissão de Pregão, pelo responsável da Coordenadoria de Licitações da Prefeitura, ou por publicação em Órgão de Imprensa Oficial. O Pregoeiro fará consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET, ficando a licitante dispensada de autenticá-las.
- 6.6. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestados de Capacidade Técnica.
- 6.7. Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazos de validade vencidos.
- 6.8. Os proponentes interessados na autenticação das cópias pelo pregoeiro ou equipe de apoio, deverão procurar o pregoeiro ou equipe de apoio, antes do início da sessão de abertura da licitação para proceder a autenticação, pois, em hipótese alguma serão autenticadas durante a realização do certame.
- 6.9. Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, observada as mesmas condições propostas pela vencedora do certame.
- 6.10. A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais presentes e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.
- 6.11. A proponente que for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentar algum documento quanto à regularidade fiscal com restrições, deverá obrigatoriamente apresentar Declaração de que cumpre com habilitação, com exceção do artigo 43 da LC 123/06, no ato do credenciamento, sob pena de preclusão dos direitos estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

07. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

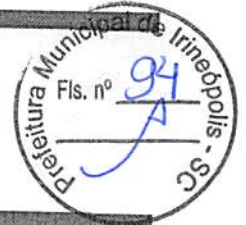
- 7.1 - Para fins de julgamento, o critério adotado para a adjudicação do objeto deste PREGÃO será o **MENOR PREÇO POR ITEM**. Serão desclassificados as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, e que forem superiores aos valores máximos admitidos por lote, conforme *Anexo I* do Edital.
- 7.2 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as Propostas Comerciais, que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital, ocasião em que se classificará a proposta de menor preço e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 7.3 - No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores, serão convidados individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.
- 7.4 - A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo vedada a oferta de lance com vista ao empate. Dos lances ofertados não caberá retratação. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



7.5 - Caso os licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

7.6 - Se o proponente for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, devidamente comprovado no ato do credenciamento, através de Certidão da Junta Comercial do Estado, e quiser exercer o seu direito de preferência de acordo com os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, deverá fazê-lo no ato da sessão de julgamento das propostas, quando lhe será concedido um prazo de 5 (cinco) minutos, devendo obrigatoriamente haver um representante legal da empresa proponente presente, sob pena de preclusão dos direitos.

7.7 - Sendo considerada aceitável a proposta comercial da licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura de seu envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 6 deste Edital. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto. Em caso de a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro a inhabilitará e examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter preço melhor.

7.8 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante, registrando na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todos os demais licitantes ficaram intimados para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, após o término do prazo do recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em Secretaria. A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

7.9 - Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro e por todos as licitantes presentes. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

08. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 - Tendo a licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões de recurso. As demais licitantes, já intimadas na Sessão Pública acima referida, terão o prazo de 03 (três) dias consecutivos (artigo 4º - inciso 18, da Lei 10.520/02) para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

8.2 - A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

8.3 - O(s) recurso(s) será (ão) dirigido(s) à Prefeitura Municipal – Setor de Protocolo, e, por intermédio do Pregoeiro, será (ão) encaminhados ao Prefeito Municipal, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 05 (cinco) dias.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



09. CONDIÇÕES DE ENTREGA

09.1. O objeto ora licitado será deverá ser entregue pela empresa vencedora do presente certame, de forma parcelada, de acordo com solicitação, nas dependências da Prefeitura Municipal de Irineópolis. A entrega do objeto deverá ocorrer de no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para cada quantidade solicitada. A entrega do objeto ocorrerá de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Municipalidade, durante o período de 12 meses.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após entrega do objeto licitado, mediante emissão do respectivo documento fiscal.

10.2. No documento fiscal deverá ser discriminando o objeto licitado, o número do processo licitatório e o número do respectivo contrato.

10.3. Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS e CND Federal.

10.4. O CNPJ da contratada constante a Nota Fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

10.5. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

10.6. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - As despesas decorrentes na execução do Contrato relativo ao presente Edital correrão por conta das dotações:

Secretaria da Administração

- Projeto Atividade 2002

Manutenção da Secretaria da Administração

✓ 3.3.90.00.00.00.00.00.0100 (7) – Aplicações Diretas;

✓ 4.4.90.00.00.00.00.00.0100 (9) – Aplicações Diretas;

Secretaria da Fazenda

- Projeto Atividade 2004

Manutenção da Secretaria da Fazenda

✓ 3.3.90.00.00.00.00.00.0100 (22) – Aplicações Diretas;

✓ 4.4.90.00.00.00.00.00.0100 (25) – Aplicações Diretas;

Secretaria da Educação

- Projeto Atividade 2006

Manutenção do Ensino Fundamental

✓ 3.3.90.00.00.00.00.00.0194 (35) – Aplicações Diretas;

✓ 3.3.90.00.00.00.00.00.0257 (39) – Aplicações Diretas;

✓ 4.4.90.00.00.00.00.00.0194 (41) – Aplicações Diretas;

✓ 4.4.90.00.00.00.00.00.0257 (45) – Aplicações Diretas;

- Projeto Atividade 2011

Manutenção do Ensino Infantil

✓ 4.4.90.00.00.00.00.00.0257 (62) – Aplicações Diretas;

Secretaria da Agricultura



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



- Projeto Atividade 2014
 - Manutenção da Secretaria da Agricultura
 - ✓ 3.3.90.00.00.00.00.0100 (76) – Aplicações Diretas;
 - ✓ 4.4.90.00.00.00.00.0100 (79) – Aplicações Diretas;
- Secretaria da Infraestrutura
 - Projeto Atividade 2018
 - Manutenção do Transporte Rodoviário
 - ✓ 3.3.90.00.00.00.00.0100 (106) – Aplicações Diretas;
 - ✓ 4.4.90.00.00.00.00.0100 (109) – Aplicações Diretas;
- Secretaria do Desenvolvimento Comunitário
 - Projeto Atividade 2020
 - Manutenção de Programas de Assistência Social
 - ✓ 3.3.90.00.00.00.00.0100 (121) – Aplicações Diretas;
 - ✓ 4.4.90.00.00.00.00.0100 (124) – Aplicações Diretas;
- Fundo Municipal de Saúde
 - Projeto Atividade 2.031
 - Manutenção de Ações e Serviços Públicos em Saúde
 - ✓ 3.3.90.00.00.00.00.0100 (6) – Aplicações Diretas;
 - ✓ 4.4.90.00.00.00.00.0251 (13) – Aplicações Diretas;
 - Projeto Atividade 2.032
 - Atendimento Através do Piso de Atenção Básica
 - ✓ 3.3.90.00.00.00.00.0214 (14) – Aplicações Diretas;
 - ✓ 4.4.90.00.00.00.00.0214 (15) – Aplicações Diretas;
 - Projeto Atividade 2.034
 - Manutenção da Estratégia Saúde da Família
 - ✓ 3.3.90.00.00.00.00.0251 (26) – Aplicações Diretas;
 - ✓ 3.3.90.00.00.00.00.0260 (27) – Aplicações Diretas;
 - ✓ 4.4.90.00.00.00.00.0251 (30) – Aplicações Diretas;
 - ✓ 4.4.90.00.00.00.00.0260 (31) – Aplicações Diretas;
 - Projeto Atividade 2.035
 - Manutenção do Programa Agente Comunitários da Saúde
 - ✓ 3.3.90.00.00.00.00.0251 (36) – Aplicações Diretas;
 - ✓ 4.4.90.00.00.00.00.0251 (37) – Aplicações Diretas;
 - Projeto Atividade 2.036
 - Manutenção do Programa Saúde Bucal
 - ✓ 3.3.90.00.00.00.00.0251 (41) – Aplicações Diretas;
 - ✓ 4.4.90.00.00.00.00.0251 (43) – Aplicações Diretas;
 - Projeto Atividade 2.037
 - Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU
 - ✓ 3.3.90.00.00.00.00.0251 (53) – Aplicações Diretas;
 - ✓ 3.3.90.00.00.00.00.0252 (54) – Aplicações Diretas;
 - ✓ 4.4.90.00.00.00.00.0251 (55) – Aplicações Diretas;
 - ✓ 4.4.90.00.00.00.00.0252 (56) – Aplicações Diretas;
 - Projeto Atividade 2.039
 - Manutenção do Programa Vigilância Sanitária
 - ✓ 3.3.90.00.00.00.00.0218 (59) – Aplicações Diretas;
 - ✓ 3.3.90.00.00.00.00.0251 (60) – Aplicações Diretas;
 - ✓ 4.4.90.00.00.00.00.0218 (61) – Aplicações Diretas;
 - ✓ 4.4.90.00.00.00.00.0251 (62) – Aplicações Diretas;
 - Projeto Atividade 2.040



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



- Manutenção Vigilância Epidemiológica Ambiental em Saúde
- ✓ 3.3.90.00.00.00.00.00.0217 (63) – Aplicações Diretas;
 - ✓ 3.3.90.00.00.00.00.00.0251 (64) – Aplicações Diretas;
 - ✓ 4.4.90.00.00.00.00.00.0217 (65) – Aplicações Diretas;
 - ✓ 4.4.90.00.00.00.00.00.0251 (66) – Aplicações Diretas;

12. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

12.1 - Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes n.º 02. Na contagem do prazo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

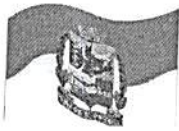
13. ADJUDICAÇÃO

13.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Irineópolis convocará o adjudicatário para assinar o Termo de Contrato em até 03 (três) dias úteis. Caso a licitante vencedora recuse-se, injustificadamente, a assinar, no prazo e condições estabelecidas o Termo de Contrato, a licitante subsequente na ordem de classificação, será notificada para fazê-lo nas condições por ela proposta, ocasião em que será realizada nova Sessão Pública, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que o pregoeiro negocie, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

14. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 14.1 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;
- 14.2 – Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- 14.3 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- 14.4 – Aceitar, nas mesmas condições do contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.
- 14.5 – Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulada na proposta;
- 14.6 – Fornecer o objeto de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos neste edital;
- 14.7 - A vencedora do certame, por seus funcionários ou pessoal contratado, obriga-se a realizar a entrega do objeto em compatibilidade com este Contrato, bem como é de sua inteira responsabilidade as obrigações trabalhistas decorrentes da execução do presente Contrato, ficando o Contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos, inclusas as sociais, bem como todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do Contrato. É responsável também em arcar com eventuais prejuízos, indenizações e demais responsabilidades, causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas na execução do contrato;
- 14.8 - A contratada se obriga a facilitar todas as atividades de fiscalização e vistoria na entrega do objeto, cabendo fornecer as informações e demais elementos necessários.
- 14.9 - A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.
- 14.10 - Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributários, fiscais e comerciais.
- 14.11 – A contratada assumirá integralmente a responsabilidade pela substituição do(s) equipamento(s) quanto a possíveis danos que venham a ocorrer ao mesmo, decorrentes de carregamento, transporte ou outro, até entrega e aceitação do mesmo por parte do responsável.

15. DA RESPONSABILIDADE DO MUNICIPIO



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



- 15.1 – Atestar nas Notas Fiscais e/ou Faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- 15.2 – Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso;
- 15.3 – Prestar a empresa vencedora toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- 15.4 – Efetuar o pagamento no prazo avençado, após a entrega dos produtos e da nota fiscal no setor competente;
- 15.5 – Notificar, por escrito, à empresa a aplicação de qualquer sanção.

16. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

16.1 - A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelo Art. 58, § II e Art. 77 à 80 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993.

17. PENALIDADES

17.1 - À Contratada que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais poderá sofrer as seguintes penalidades, isolada e conjuntamente:

- Advertência;
- Multa de 10% sobre o valor do Contrato;
- Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 5 (cinco) anos;
- 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; A declaração de inidoneidade poderá abranger, além da empresa, seus diretores e responsáveis técnicos.
- Rescisão contratual sem que decorra do ato direito de qualquer natureza à Contratada.

18. REAJUSTE

Não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea "d", do inciso II, do artigo 65, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 consolidada.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

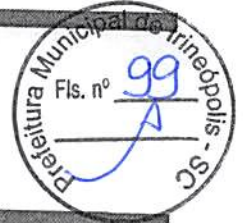
- 19.1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.
- 19.2. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 19.3 – O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e representantes dos proponentes.
- 19.4 – Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.
- 19.5 – Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações pelo telefone – 47-3625-1111; 47-3625-1112, no horário comercial, ou ainda pelo e-mail: andressa@irineopolis.sc.gov.br ou licitacao@irineopolis.sc.gov.br.
- 19.6 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 19.7 – No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:
 - a) adiada a sua abertura;
 - b) alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação;
- 19.8 – Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente edital serão sanados pelo Departamento de Licitações e pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal, obedecida a legislação vigente.
- 19.9 – Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixados



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



neste edital.

19.10 - Ao receberem cópia deste Edital, os interessados deverão deixar registrados na Prefeitura o endereço, telefone e fax, para qualquer comunicação.

19.11 - Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará aceitação das condições estabelecidas neste edital.

19.12 - O Município de Irineópolis reserva-se aos seguintes direitos:

a) deixar de contratar, ou contratar o objeto (total ou parcial) da presente licitação de acordo com a sua disponibilidade financeira, sem que caiba à Contratada direito de indenização;

b) anular ou revogar a presente licitação, nos termos do artigo 49 da lei n.º 8.666/93 atualizada;

19.13 - Informações fornecidas verbalmente por servidores pertencentes a Prefeitura não serão consideradas como motivos para impugnações.

19.14 - Não serão admitidas a esta licitação pessoas jurídicas suspensas ou impedidas de licitar, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

19.15 - É proibido a participação de cooperativas no procedimento licitatório.

19.16 - Quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em decorrência da execução do presente objeto deverão ser dirimidos junto ao Gerente Municipal de Contratos e Convênios do Governo Federal - GMC, do Município de Irineópolis.

19.17 - Para dirimir quaisquer dúvidas questões decorrentes do procedimento licitatório, fica eleito o Foro da Comarca de Porto União - SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.18 - Integram este Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I - Preços Máximos Admitidos ;
- ANEXO II - Modelo de Carta de Credenciamento;
- ANEXO III - Modelo de Declaração firmando o cumprimento aos requisitos de Habilitação;
- ANEXO IV - Modelo de Proposta de Preços;
- ANEXO V - Modelo de Declaração firmando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- ANEXO VI - Modelo de Declaração de Sujeição ao Edital;
- ANEXO VII - Modelo de Declaração
- ANEXO VIII - Minuta do contrato.

Aprovo o Edital.

Dê-se-lhe a divulgação prevista na Lei n. 10.520/02 e 8.666/93.

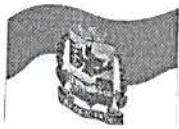
E, para que ninguém alegue ignorância, é o presente Edital publicado em resumo no **DOM/SC - DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE SANTA CATARINA** - www.diarioomunicipal.sc.gov.br, no **JORNAL O IGUASSU**, jornal de circulação regional, no **DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - DOU**, no **DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO - DOE**, afixado no Mural Público Municipal - Imprensa Oficial do Município de Irineópolis (Lei nº 1.018/01, de 11/04/2001) e no site oficial do Município - www.irineopolis.sc.gov.br.

Irineópolis(SC), 10 de outubro de 2016.

JULIANO POZZI PEREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

PREÇO MÁXIMO ADMITIDO



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 45/2016 PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2016 - REGISTRO DE PREÇOS

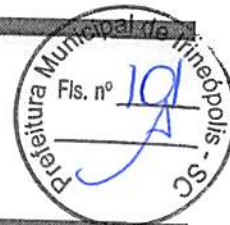
Item	Qtd	Descrição	Valor Máximo Unitário R\$	Valor Máximo Total R\$
01	29	Microcomputador com configuração: Processador de 2.7 Ghz, 6mb cache, 4 nucleos reais, arquitetura 14nm, DMI 8 GT/s, TDP Maximo de 65w, suporte a SSE4.1/4.2, AVX 2.0, 64 bits, 2 canais de memória 2133 (Compatível com memória DDR4), 64gb Max, 34,1 GB/S de banda máxima da memória, gráfico embutido com frequência de 350MHz, até 3 displays; Placa Mãe compatível com o processador acima, 2 slots DDR4 dual channel, 1 slot PCI Express 3.0 x16, 2 slots PCI Express 2.0 x1, 1 slot PCI, vídeo integrado com saída VGA e HDMI, 4xSata 6Gb/s, Lan gigabit, áudio integrado, 4x USB 2.0 no painel traseiro e 2x USB 3.0 no painel traseiro, modo de bios simplificado e avançado com configuração por mouse USB. Compatibilidade com Windows 7, 8.1 e 10. Kit gabinete com fonte, teclado, mouse e caixa de som compatível com o equipamento; HD de 500 GB, Interface: SATA 3.0Gbps, Tamanho do Buffer DRAM: 8 MB, Memória de 4 GB, compatível com o equipamento;	2.495,00	72.355,00
02	03	Notebook com configuração: Processador de 2.3 Ghz, 3mb cache, 2 nucleos reais. 4GB de memória RAM, 1TB de HD, Gravador de DVD, Rede sem fio Padrão N, Rede com fio Gigabit, Tela de 15.6 polegadas, Leitor de Cartões, conexão USB 3.0 e USB 2.0, Saída HDMI. Teclado ABNT2 com teclado numérico. Windows 10. Carregador de bateria bivolt. Bolsa para transporte incluso.	2.885,00	8.655,00
03	29	Monitor LCD TFT 19.5" Widescreen 16:9: retroiluminação LED, resolução: 1366 x 768, contraste 5.000.000:1, tempo de resposta de 5ms, OSD em Português, bivolt, preto.	545,00	15.805,00
04	02	Monitor LCD TFT 25" UltraWide 21:9: resolução: 2560 x 1080, contraste 1.000:1, tempo de resposta de 5ms, 2 HDMI, bivolt, preto.	1.405,00	2.810,00
05	29	Nobreak Potência nominal de 600VA: Entrada Bivolt automática (110V/220V) com saída 110V, com 6 tomadas, função DC Start, recarga automática da bateria (mesmo quando desligado).	377,50	10.947,50
06	25	Tablet 7 Polegadas. Cor Preta. Processador Quad Core 1.3Ghz. Android 4.4. Camera frontal e traseira com 2 Megapixels. Resolução de tela: 1024x600. Memória RAM 1GB. Armazenamento interno de 8GB. 1 slot MicroSD com suporte a expansão até 32GB. Rede sem fio tipo N, GPS e Bluetooth 4.0. Carregador Bivolt. Com película anti-reflexiva COLOCADA e capa case tipo livro de couro preto compatível com o equipamento.	895,00	22.375,00
07	02	HD Externo 1 TB USB 3.0	424,00	848,00
08	08	Impressora Multifuncional Laser Preto e Branco Funções: Imprimir, Copiar, Digitalizar, Fax Velocidade de Impressão normal: Até 26 ppm, Resolução de Impressão ótima: 1200 x 1200 dpi, Emulação: PCL 5, PCL 6, Impressão em frente e verso, Processador: 600 Mhz, Memória: 256MB, Tela de Toque LCD, Ciclo de serviço mensal: Até 15000 páginas, Conectividade: Interface USB 2.0, Porta para rede Ethernet 10/100Base-T, Wireless, Porta RJ-11 para telefone, Bandeja de entrada para 250 folhas, bandeja para saída de folhas: 100, Especificação do Scanner: Base plana, alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade de 35 folhas, Formatos dos arquivos digitalizados, JPEG, PDF, PNG, Resolução de digitalização, óptica: Até 1200 dpi, Configurações de redução/ampliação de cópia de 25 até 400%, Compatível com Windows 10, 8.1, 7, Server 2008. Acompanhando transformador de 110 para 220 com potencia de 1000VA.	2.345,00	18.760,00
09	19	Impressora Laser Preto e Branco Velocidade de Impressão normal: Até 19 ppm, Resolução de Impressão ótima: 600 x 600 dpi x 2 dpi, Processador: 266 Mhz, Memória: 8MB, Ciclo de serviço mensal: Até 5000 páginas, Conectividade: Interface USB 2.0, Wireless, Bandeja de entrada para 150 folhas, bandeja para saída de folhas: 100, Compatível com Windows 10, 8, 7, Server 2008. Acompanhando transformador de 110 para 220 com potencia de 1000VA.	1.472,50	27.977,50
10	03	Câmera Digital Semi Profissional 20 Megapixels. Zoom óptico de 50X. Incluindo bateria, carregador e cartão de memória de 64 GB compatíveis com o equipamento.	2.900,00	8.700,00
11	04	Projektor (Datashow) com 2.700 lumens. Entrada de vídeo HDMI, VGA e RCA. Saída de áudio conexão tipo p2. Alto falante embutido. BIVOLT AUTOMATICO. Acompanhando cabo Y de 1 metro (1 P2 Macho e 2 RCA Macho), HDMI e VGA.	2.850,00	11.400,00



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



12	08	Access Point Corporativo de Teto com formato redondo e antena interna. Frequência 2.4Ghz. Padrão N. Alcance para 183 metros. Alimentação POE. Suporte a tecnologia MIMO.	770,00	6.160,00
13	03	Roteador Wireless N 300MBPS sem fio com 3 antenas de 3dbi destacáveis, 4 portas LAN e 1 porta WAN, Botão de configuração rápida com o computador.	223,00	669,00
14	03	Caixa de Cabo de Rede CAT5e para uso Interno: 4 pares, condutores sólidos de cobre nu, 24AWG, marcação métrica decrescente com 305m.	469,50	1.408,50
15	200	Conector de Rede RJ45 para cabo de rede Cat5e, atende FCC 68.5 (EMI).	1,50	300,00
16	05	Placa de rede sem fio padrão N. PCI Express (x1).	67,00	335,00
17	03	Modem Roteador ADSL2+	115,00	345,00
18	02	Hub: com 8 portas Ethernet (10/100).	88,00	176,00
19	02	Switch: com 16 portas Ethernet (10/100) com suporte para rack.	189,50	379,00
20	40	Kit Teclado e Mouse Optico USB, teclado com teclas de baixo perfil silenciosas, a prova d'água, mouse com sensor óptico 800dpi e scroll vertical.	120,00	4.800,00
21	40	Teclado ABNT2 USB	43,50	1.740,00
22	35	Mouse USB	31,50	1.102,50
23	05	Fonte ATX 350W	155,00	775,00
24	30	Tubo Espiral/Organizador 1/2 de Cabos 1 Metro Preto	7,50	225,00
25	23	Suporte para CPU de plastico com 4 rodinhas Preto.	55,00	1.265,00
26	03	Ar Comprimido Aerosol Air Duster 300ml	67,00	201,00
27	05	Caixinha de Som com alimentação USB.	47,00	235,00
TOTAL				220.749,00

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 45/2016 PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2016 - REGISTRO DE PREÇOS

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF sob n.º _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Irineópolis - SC, na modalidade Pregão Presencial n.º/....., na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em ____ de _____ 2016.

Carimbo e Assinatura do Credenciante

ANEXO III

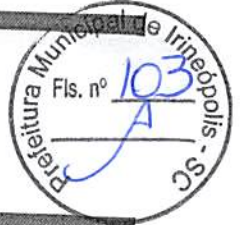
MODELO DE DECLARAÇÃO FIRMANDO O CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 45/2016 PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2016 - REGISTRO DE PREÇOS

DECLARAMOS sob as penas da lei (art. 299 CP) para fins de participação no procedimento licitatório – PREGÃO PRESENCIAL n.º/....., que esta empresa atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no item 06 do edital convocatório (artigo 4º, inciso 7º, da Lei nº 10.520/02).

_____, em ____ de _____ 2016.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 45/2016



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2016 - REGISTRO DE PREÇOS

Nome da Empresa: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____

Apresentamos nossa proposta para fornecimento de _____, objeto da presente licitação, modalidade Pregão Presencial n.º _____/_____, acatando todas as estipulações consignadas:

Item	Qtd	Descrição	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	29	Microcomputador com configuração: Processador de 2.7 Ghz, 6mb cache, 4 nucleos reais, arquitetura 14nm, DMI 8 GT/s, TDP Maximo de 65w, suporte a SSE4.1/4.2, AVX 2.0, 64 bits, 2 canais de memória 2133 (Compatível com memória DDR4), 64gb Max, 34,1 GB/S de banda máxima da memória, gráfico embutido com frequência de 350MHz, até 3 displays; Placa Mãe compatível com o processador acima, 2 slots DDR4 dual channel, 1 slot PCI Express 3.0 x16, 2 slots PCI Express 2.0 x1, 1 slot PCI, vídeo integrado com saída VGA e HDMI, 4xSata 6Gb/s, Lan gigabit, áudio integrado, 4x USB 2.0 no painel traseiro e 2x USB 3.0 no painel traseiro, modo de bios simplificado e avançado com configuração por mouse USB. Compatibilidade com Windows 7, 8.1 e 10. Kit gabinete com fonte, teclado, mouse e caixa de som compatível com o equipamento; HD de 500 GB, Interface: SATA 3.0Gbps, Tamanho do Buffer DRAM: 8 MB, Memória de 4 GB, compatível com o equipamento;		
02	03	Notebook com configuração: Processador de 2.3 Ghz, 3mb cache, 2 nucleos reais. 4GB de memória RAM, 1TB de HD, Gravador de DVD, Rede sem fio Padrão N, Rede com fio Gigabit, Tela de 15.6 polegadas, Leitor de Cartões, conexão USB 3.0 e USB 2.0, Saída HDMI. Teclado ABNT2 com teclado numérico. Windows 10. Carregador de bateria bivolt. Bolsa para transporte incluso.		
03	29	Monitor LCD TFT 19.5" Widescreen 16:9: retroiluminação LED, resolução: 1366 x 768, contraste 5.000.000:1, tempo de resposta de 5ms, OSD em Português, bivolt, preto.		
04	02	Monitor LCD TFT 25" UltraWide 21:9: resolução: 2560 x 1080, contraste 1.000:1, tempo de resposta de 5ms, 2 HDMI, bivolt, preto.		
05	29	Nobreak Potência nominal de 600VA: Entrada Bivolt automática (110V/220V) com saída 110V, com 6 tomadas, função DC Start, recarga automática da bateria (mesmo quando desligado).		
06	25	Tablet 7 Polegadas. Cor Preta. Processador Quad Core 1.3Ghz. Android 4.4. Camera frontal e traseira com 2 Megapixels. Resolução de tela: 1024x600. Memória RAM 1GB. Armazenamento interno de 8GB. 1 slot MicroSD com suporte a expansão até 32GB. Rede sem fio tipo N, GPS e Bluetooth 4.0. Carregador Bivolt. Com película anti-reflexiva COLOCADA e capa case tipo livro de couro preto compatível com o equipamento.		
07	02	HD Externo 1 TB USB 3.0		
08	08	Impressora Multifuncional Laser Preto e Branco Funções: Imprimir, Copiar, Digitalizar, Fax Velocidade de Impressão normal: Até 26 ppm, Resolução de Impressão ótima: 1200 x 1200 dpi, Emulação: PCL 5, PCL 6, Impressão em frente e verso, Processador: 600 Mhz, Memória: 256MB, Tela de Toque LCD, Ciclo de serviço mensal: Até 15000 páginas, Conectividade: Interface USB 2.0, Porta para rede Ethernet 10/100Base-T, Wireless, Porta RJ-11 para telefone, Bandeja de entrada para 250 folhas, bandeja para saída de folhas: 100, Especificação do Scanner: Base plana, alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade de 35 folhas, Formatos dos arquivos digitalizados, JPEG, PDF, PNG, Resolução de digitalização, óptica: Até 1200 dpi, Configurações de redução/ampliação de cópia de 25 até 400%, Compatível com Windows 10, 8.1, 7, Server 2008. Acompanhando transformador de 110 para 220 com potencia de 1000VA.		
09	19	Impressora Laser Preto e Branco Velocidade de Impressão normal: Até 19 ppm, Resolução de Impressão ótima: 600 x 600 dpi x 2 dpi, Processador: 266 Mhz, Memória: 8MB, Ciclo de serviço mensal: Até 5000 páginas, Conectividade: Interface USB 2.0,		

Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200, Centro, Cep 89440-000.

Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



Item	Quantidade	Descrição
10	03	Wireless, Banda de entrada para 150 folhas, bandeja para saída de folhas: 100, Compatível com Windows 10, 8, 7, Server 2008. Acompanhando transformador de 110 para 220 com potência de 1000VA.
11	04	Câmera Digital Semi Profissional 20 Megapixels, Zoom óptico de 50X. Incluindo bateria, carregador e cartão de memória de 64 GB compatíveis com o equipamento.
12	08	Projektor (Datashow) com 2.700 lúmens. Entrada de vídeo HDMI, VGA e RCA. Saída de áudio conexão tipo P2. Alto falante embutido, BIVOLT. Macho, HDMI e VGA.
13	03	Access Point Corporativo de Teto com formato redondo e antena interna. Frequência 2,4Ghz. Padrão N. Alcance para 183 metros. Alimentação POE. Suporte a tecnologia MIMO.
14	03	Roteador Wireless N 300Mbps sem fio com 3 antenas de 3dbi destacáveis, 4 portas LAN e 1 porta WAN, Botão de configuração rápida com o computador.
15	200	Caixa de Cabo de Rede CAT5e para uso Interno: 4 pares, condutores sólidos de cobre nu, 24AWG, marcação métrica decrescente com 305m.
16	05	Conector de Rede RJ45 para cabo de rede Cat5e, atende FCC 68,5 (EMI).
17	03	Placa de rede sem fio padrão N, PCI Express (x1).
18	02	Modem Roteador ADSL2+
19	02	Hub: com 8 portas Ethernet (10/100).
20	40	Switch: com 16 portas Ethernet (10/100) com suporte para rack.
21	40	Kit Teclado e Mouse Óptico USB, teclado com teclas de baixo perfil silenciosas, a prova d'água, mouse com sensor óptico 800dpi e scroll vertical.
22	35	Teclado ABNT2 USB
23	05	Mouse USB
24	30	Fonte ATX 350W
25	23	Tubo Espiral/Organizador 1/2 de Cabos 1 Metro Preto
26	03	Suporte para CPU de plástico com 4 rodinhas Preto.
27	05	Ar Comprimido Aerosol Air Duster 300ml
TOTAL		Caixinha de Som com alimentação USB.

Valor total da proposta R\$ _____,

Obs: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, frete, fiscais e comerciais etc. e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos que o item(ns) ofertado(s) atende(m) a todas as especificações descritas no edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: _____ (no mínimo, 60 - dias da data-limite para a entrega dos envelopes).

PRAZO DE ENTREGA: _____

PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO: _____ (conforme edital).

DATA: _____

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE E CARIMBO DA EMPRESA

CNPJ da empresa



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 45/2016 PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2016 - REGISTRO DE PREÇOS

..... inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) portador (a) da Carteira de Identidade n.º CPF n.º DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz().

_____ data

_____ Representante Legal

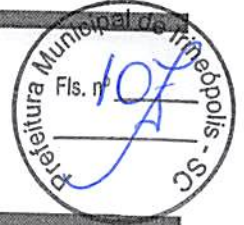
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 45/2016
PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2016 - REGISTRO DE PREÇOS

Ref.: Procedimento Licitatório n.º
Modalidade Pregão Presencial

O signatário da presente, em nome da proponente _____, declara concordar com os termos da Licitação modalidade Pregão Presencial n.º, supramencionado e dos respectivos anexos e documentos, que a mesma acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar o(s) fornecimento(s) previsto(s).

O signatário da presente declara, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto a adjudicação, objeto do presente edital.

Declara, ainda, para todos os fins de direito a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2.º e Artigo 97 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Local, ____ de _____ de 2016.

(carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa proponente)



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 45/2016 PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2016 - REGISTRO DE PREÇOS

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial n.º, instaurado pela **Prefeitura Municipal de Irineópolis**, que não incorremos em qualquer das condições impeditivas, conforme abaixo discriminado:

- . Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- . Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- . Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- . Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

....., em.....de.....de 2016.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



ANEXO VIII PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2016 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2016 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 45/2016 VALIDADE: 12 (DOZE MESES)

O Município de Irineópolis, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, situada na Rua Paraná, nº 200, Centro, município de Irineópolis, Santa Catarina, neste ato, representada pelo Senhor Juliano Pozzi Pereira, casado, no exercício do Cargo de Prefeito, residente e domiciliado à rua Caetano Valões n.º 22, no centro do Município de Irineópolis - SC, inscrito no CPF sob o n.º 455.173.049-15 e portador da cédula de identidade n.º 827.405-SC e a empresa, estabelecida na rua, CNPJ, pelo seu representante, Sr., sob n.º de CPF e RG, infra-assinado, doravante denominada PROMITENTE FORNECEDORA, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 1684/2007 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 16/2015, para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme consta do Processo Licitatório nº 45/2016, modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecendo as disposições da Lei Federal 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 – Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, abaixo especificados para a 2.1. Constitui objeto do presente edital o **Registro de Preços** objetivando a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DESTINADOS A DIVERSOS DEPARTAMENTOS, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL**, conforme abaixo especificado:

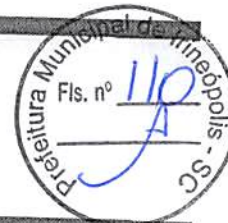
Item	Qtd	Descrição	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	11	Microcomputador com configuração: Processador de 3.1 Ghz, 6mb cache, 4 núcleos reais, arquitetura 22nm, DMI 5 GT/s, TDP Máximo de 84w, suporte a SSE4.1/4.2, AVX, 64 bits, 2 canais de memória até 1600, 32gb Max, 25.6 de banda máxima da memória, gráfico embutido com frequência de 350MHz, até 3 displays; Placa Mãe compatível com o processador acima, 2 slots DDR3 dual channel, 1 slot PCI Express 2.0 x16, 2 slots PCI Express x1, vídeo integrado, 2xSata 3Gb/s, 2xSata 6Gb/s, Lan gigabit, áudio de 8 canais em alta definição com suporte a áudio para o painel frontal, 4x USB 2.0 no painel traseiro e 2x USB 3.0 no painel traseiro, modo de bios simplificado e avançado com configuração por mouse USB. Kit gabinete com fonte, teclado, mouse e caixa de som compatível com o equipamento; HD de 500 GB, Interface: SATA 3.0Gbps, Tamanho do Buffer DRAM: 8 MB, Drive de DVD-RW Memória de 4 GB, compatível com o equipamento;		
02	11	Monitor LCD TFT 19.5" Widescreen 16:9: retroiluminação LED, resolução: 1600x900@60Hz, contraste 10.000.000:1, tempo de resposta de 5ms, OSD em Português, bivolt, preto.		
03	11	Nobreak Potência nominal de 600VA: Entrada Bivolt automática (110V/220V) com saída 110V, com 6 tomadas, função DC Start, recarga automática da bateria (mesmo quando desligado).		
04	03	Roteador Wireless N 300MBPS sem fio com 3 antenas de 3dbi destacáveis, 4 portas LAN e 1 porta WAN, Botão de configuração rápida com o computador.		
05	03	Caixa de Cabo de Rede CAT5e para uso Interno: 4 pares, condutores sólidos de cobre nu, 24AWG, marcação métrica decrescente com 305m.		
06	04	Impressora Multifuncional Laser Preto e Branco Funções: Imprimir, Copiar, Digitalizar, Fax		



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



		Velocidade de Impressão normal: Até 25 ppm, Resolução de Impressão ótima: 600 x 600 dpi x2 dpi, Emulação: PCL 5, PCL 6, Impressão em frente e verso, Processador: 500 Mhz, Memória: 128MB, Display LCD informativo, Ciclo de serviço mensal: Até 8000 páginas, Conectividade: Interface USB 2.0, Porta para rede Ethernet 10/100Base-T, Porta RJ-11 para telefone, Bandeja de entrada para 250 folhas, bandeja para saída de folhas: 100, Especificação do Scanner: Base plana, alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade de 35 folhas, Formatos dos arquivos digitalizados, JPEG, TIF, BMP, GIF, PDF, PNG, Resolução de digitalização, óptica: Até 1200 dpi, Configurações de redução/ampliação de cópia de 25 até 400%, Velocidade de digitalização através de ADF preto, cores: Até 15 ppm, Compatível com Windows 7, XP, Vista, Server 2003, Server 2008. Acompanhando transformador de 110 para 220 com potencia de 1000VA.		
07	02	Impressora Multifuncional Laser Colorida Funções: Imprimir, Copiar, Digitalizar Velocidade de Impressão em preto: Até 17 ppm, Velocidade da Impressão Colorida: 4 ppm, Resolução de Impressão ótima para preto e colorido: 600 x 600 dpi. Processador: 600 Mhz, Memória: 128MB, Display LCD informativo Colorido, Ciclo de serviço mensal: Até 20000, Conectividade: Interface USB 2.0, 1 Ethernet 10/100, 1 Sem Fio 802.11b/g/n. Especificação do Scanner: Base plana, alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade de 35 folhas, Formatos dos arquivos digitalizados, JPEG, TIF, BMP, PDF, PNG, Resolução de digitalização, óptica: Até 1200 dpi, Configurações de redução/ampliação de cópia de 25 até 400%, Compatível com Windows 8, Windows 7, XP. Acompanhando transformador de 110 para 220 com potencia de 1000VA.		
08	300	Conector de Rede RJ45 para cabo de rede Cat5e, atende FCC 68.5 (EMI).		
09	20	Kit Teclado Multimídia e Mouse Óptico USB , teclado com teclas de baixo perfil, oito teclas de atalho para controle de mídia e funções de internet, a prova d'água, mouse com sensor óptico 800dpi e scroll vertical.		
10	04	Hub: com 8 portas Ethernet (10/100).		
11	02	Switch: com 16 portas Ethernet (10/100) com suporte para rack.		
12	04	Transformador 110/220 1000VA		
13	10	Fonte ATX 350W		
14	10	Cabo de força tripolar padrão novo		
15	02	Testador de Cabo de rede: Conexões RJ45 e RJ 11. Acompanha bolsa para transporte e bateria compatível.		
16	05	Adaptador de Rede sem fio USB padrão N, até 150mbps, acompanhando base e cabo de extensão de 1,5 m para a conexão do adaptador em mesas, antena destacável de 4dbi.		
17	02	Cartão de memória Micro SD 32 giga classe 10		
18	02	Pendrive 16GB		
19	02	Memória RAM 4GB DDR3 PC3-10600		
20	04	Access Point sem fio com 3 antenas de 4dbi destacáveis, padrão N, função de alimentação POE, Botão de configuração rápida com o computador.		
		TOTAL RS		

1.2. A aquisição dos materiais de informática será aplicada nos seguintes departamentos e secretarias: Administração, Fazenda, Infraestrutura, Gabinete, Desenvolvimento Comunitário e Educação. Sendo que a aquisição destes se faz pela necessidade da atualização de equipamentos ultrapassados, implantação de novos equipamentos devido à demanda de serviços e também para manter equipamentos reserva para a compra durante o período do ano corrente, além da expansão do novo servidor da prefeitura e instalação da estrutura de acomodação dos equipamentos de informática.

1.3. Estes equipamentos adquiridos, serão para substituição de equipamentos mais antigos, e também para instalação de alguns, em departamentos que já estão precisando, pois a utilização de informática hoje, é indispensável ao bom funcionamento e a realização dos serviços.

1.4. Será considerada desclassificada a proposta da proponente que deixar de atender alguma exigência do presente Edital, especialmente aquelas que apresentarem produtos fora das especificações contidas no Edital.

1.5. O preço a ser ajustado incluirá todos os custos referentes à entrega do objeto, o qual deverá ser entregue nas dependências da Prefeitura Municipal de Irineópolis, pela empresa vencedora do presente certame.



**CLAUSULA SEGUNDA
DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 2.1 – A presente Ata de registro de Preços terá a validade de 12 meses a partir da sua assinatura.
- 2.2 – Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o **Município de Irineópolis**, não será obrigado a aquisição, exclusivamente de intermédio, os produtos referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.
- 2.3 – Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital de Pregão Presencial nº 15/2016, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

**CLAUSULA TERCEIRA
DO PAGAMENTO**

- 3.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da entrega do objeto e emissão do respectivo documento fiscal.
- 3.2. No documento fiscal deverá ser discriminando o objeto licitado, o número do processo licitatório e o número do respectivo contrato.
- 3.3 – Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa da Prova de Regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- 3.4 - O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- 3.5 – Nenhum pagamento será efetuado a detentora da ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- 3.6 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**CLAUSULA QUARTA
DA ENTREGA E DO PRAZO**

- 04.1. O objeto ora licitado deverá ser entregue nas dependências da Prefeitura Municipal de Irineópolis, sito a Rua Paraná, nº 200, centro, de acordo com solicitação feita pela Administração Municipal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da emissão da autorização de fornecimento.
- 04.2. Não poderão ser entregues itens amassados, quebrados ou danificados, sendo obrigação da empresa vencedora do certame substituir os itens considerados incompatíveis pelo responsável pela conferência e recebimento do objeto.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



04.3. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Comissão não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

04.4. Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

04.5. A secretaria terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a detentora da ata para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

04.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora da ata 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.

CLAUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Do Município de Irineópolis:

5.1.1 – Atestar nas notas fiscais e ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

5.1.2 – Aplicar à empresa vencedora, penalidades, quando for o caso;

5.1.3 – Prestar a empresa toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

5.1.4 – Efetuar o pagamento à empresa no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

5.1.5 – Notificar, por escrito, à empresa da aplicação de qualquer sanção.

5.2 – Da empresa Vencedora:

5.2.1 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;

5.2.2 – pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;

5.2.3 – Manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, ate o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Ata de Registro de Preços;

5.2.5 – Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulada na proposta;

5.2.6 – Fornecer o objeto de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos no edital.

CLAUSULA SEXTA DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



- 6.1 – O contrato de aquisição decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.
- 6.2 – A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
- 6.3 – Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.
- 6.4 – A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLAUSULA SETIMA DAS PENALIDADES

7.1 – Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitara a detentora da Ata, às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da nota de empenho, por dia de atraso, injustificado na execução da mesma, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- c) multa de 02%% (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho, pela recusa injustificada do adjudicatório em executá-la;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 5 (cinco) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado as detentoras da Ata o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2 – Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3 – Da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “d” e “e”, do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.4 – O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretario da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLAUSULA OITAVA DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 – Considerado o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da clausula segunda da presente Ata e, em atendimento ao § 1º do artigo 28 da Lei Federal nº. 9.069 de 29.06.1995, ao artigo 3º §1º, da Medida Provisória 1488-16, de 02.10.1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das



propostas indicadas no preâmbulo do Edital do Pregão Presencial nº 15/2016, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.

8.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

CLAUSULA NONA DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

9.1.1 – a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2 – a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 – a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração, observada a legislação em vigor;

9.1.4 – em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5 – os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6 – por razões de interesse público devidamente demonstrada e justificada pela Administração.

9.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço e registradas a partir da última publicação.

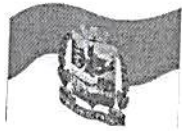
9.3 – Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3.1 – A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 10 (dez) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLAUSULA DECIMA DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 – A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Licitações, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 – A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro. Cep 89440-000.
Fone/Fax (47) 625.1111 E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br



CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA DAS COMUNICAÇÕES

11.1 – As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial nº. 16/2015 e a proposta da empresa _____, classificada nos itens numerados na clausula Primeira, do Objeto.

12.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93, Decreto Federal nº. 3.555/00 e pelo Decreto Municipal nº. 1.652/2007, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA DO FORO

13.1 – As partes elegem o foro da Comarca de Porto União/SC, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Irineópolis, ... de de 2016.

PREFEITO MUNICIPAL

NOME

EMPRESA DETENTORA DA ATA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

www.irineopolis.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA



PARECER JURÍDICO

Processo Licitatório nº 45/2016

Pregão Presencial nº 15/2016

O Pregoeiro Oficial solicitou Parecer Jurídico referente à avaliação de legalidade da minuta de Edital e do Contrato de Pregão Presencial, cujo objetivo é a aquisição de equipamentos de informática para diversos setores da Prefeitura e Fundo Municipal de Saúde.

Em relação à modalidade licitatória escolhida, destaca-se que o objeto da presente licitação se enquadra na conceituação de bem comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade são definidos objetivamente pelo Edital por meio das especificações usuais de mercado, em conformidade com parágrafo único do artigo 1º da Lei Federal nº 10.520/2002.

Outrossim, a minuta do Edital e da Ata de Registro de Preços contemplam os requisitos legais exigidos à espécie, considerando também que a abertura de licitação foi autorizada pelo Gestor Público, bem como houve a certificação do Contador a respeito da existência de dotação orçamentária para assegurar a aquisição.

A matéria é trazida à apreciação jurídica para cumprimento do parágrafo único do art. 38, VI da Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Logo, o exame prévio do Edital consiste em verificar nos autos, no estado em que se encontra o procedimento licitatório, os seguintes elementos:

- a) autuação, protocolo e numeração;*
- b) justificativa da contratação;*
- c) especificação do objeto;*
- d) autorização da autoridade competente;*



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

www.irineopolis.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA



- e) indicação do recurso orçamentário para cobrir a despesa;*
- f) se a modalidade de licitação adotada é compatível com o valor estimado da contratação;*
- g) ato de designação do Pregoeiro;*
- h) edital numerado em ordem serial anual;*
- i) se preâmbulo do edital contém o nome da repartição interessada e de seu setor;*
- j) preâmbulo do edital indicando a modalidade e o tipo da licitação, bem como o regime de execução (p/obras e serviços);*
- k) preâmbulo do edital mencionando que a licitação será regida pela legislação pertinente;*
- l) preâmbulo do edital anotando o local, dia e hora para recebimento dos envelopes de documentação e proposta, bem como para o início de abertura dos envelopes;*
- m) indicação do objeto da licitação, em descrição sucinta e clara;*
- n) indicação do prazo e as condições para a assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos;*
- o) indicação do prazo para execução do contrato ou entrega do objeto;*
- p) indicação das sanções para o caso de inadimplemento;*
- q) indicação das condições para participação da licitação;*
- r) indicação da forma de apresentação das propostas;*
- s) indicação do critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;*
- t) indicação dos critérios de aceitabilidade dos preços unitário e global;*
- u) indicação das condições de pagamento.*

No que respeita à minuta contratual, deve conter os seguintes itens:

a) condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam, estabelecidas com clareza e precisão;

b) registro das cláusulas necessárias:

I - o objeto e seus elementos característicos;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

www.irineopolis.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA



II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

IV - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

V - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

VI - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

VII - os casos de rescisão;

VIII - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;

IX - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;

X - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XI - cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, salvo o disposto no § 6º do art. 32 da Lei n. 8.666/93;

XII - A duração dos contratos adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 57 da Lei n. 8.666/93.

Portanto, a análise acima evidencia que o processo licitatório está em ordem, que foram observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e do interesse público, concluindo-se que o Processo Licitatório está em consonância com as determinações legais das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, além do Decreto Municipal nº 1652/2007; neste contexto, opino pela regularidade da minuta do Edital e da minuta do Contrato e pelo prosseguimento da licitação.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200. Centro - Cep 89440-000 - Fone/Fax (47) 3625.1111

www.irineopolis.sc.gov.br - E-mail: prefeitura@irineopolis.sc.gov.br

IRINEÓPOLIS – SANTA CATARINA



É o parecer.

Irineópolis, 10 de outubro de 2016.


Ana Maria Onevetch

Advogada - OAB/PR nº 58.083