



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO Nº 1/2017

O **MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL**, com sede a Rua Rui Barbosa, nº 310, Centro, CEP 88.925-000, Morro Grande/SC, por intermédio do Pregoeiro, o Sr. Eric Junior Frezza, designado pelo Decreto nº 12/2017, torna público que será realizada licitação na modalidade de **"PREGÃO PRESENCIAL"**, do tipo **"MENOR PREÇO"**, na forma de julgamento **"POR ITEM"**, conforme especificações constantes descritas no Anexo I do presente edital. O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº. 10.520/2002, pela Lei Federal nº. 8.666/1993, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Municipal nº. 88/2013 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos, cuja proposta e documentação de habilitação deverão ser entregues no dia, hora e local abaixo especificado:

DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: Até o dia 14/02/2017.

HORÁRIO: Até as 08h30min.

DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia 14/02/2017.

HORÁRIO: Às 09h00min.

LOCAL: Sala de Licitações, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, situado a Rua Rui Barbosa, nº 310, Centro, CEP 88.925-000, Morro Grande/SC.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objetivo o registro de preços para a possível e futura **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO NOVO CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA DE MORRO GRANDE**, conforme especificações constantes descritas no "Anexo I – Termo de Referência" do presente edital.

1.2. Órgão Gerenciador – Município de Morro Grande.

1.2.1. Entidades Participantes:

- a) Prefeitura Municipal de Morro Grande;
- b) Fundo Municipal de Saúde.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

2.2. Podem participar da presente licitação todos os interessados cadastrados ou não na Prefeitura de Morro Grande ou no Fundo Municipal de Saúde.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

2.3. Serão admitidos a participar deste Edital, qualquer licitante, com ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação, sendo a proponente a ser contratada, a única responsável pelo fornecimento do objeto.

2.4. Não será admitida a participação de:

- a) Empresas em consórcio, ou subcontratadas para executar o objeto;
- c) Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores, ou em dissolução, ou em liquidação;
- d) Empresas punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal de Morro Grande, durante o prazo estabelecido para a penalidade;
- e) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Qualquer pessoa, cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no Centro Administrativo da Prefeitura de Morro Grande, sito a Rua Rui Barbosa, nº 310, Centro, Morro Grande/SC, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2. Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei complementar Nº. 123 de 14/12/06, deverão apresentar fora dos envelopes de **proposta de preços e documentos de habilitação a CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL DA SEDE DA EMPRESA**, que comprove que a mesma é microempresa ou empresa de pequeno porte, emitida nos últimos 30 (trinta) dias.

4.2. A proponente deverá apresentar também fora dos envelopes de “proposta de preço” e “documentos de habilitação”, a **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, conforme “Anexo V (Art. 4º, Inciso VII, da Lei nº 10.520/02)”.

4.2.1. Em caso de não apresentação da declaração citada no item anterior, poderá a mesma ser preenchida através de formulário, na própria sessão pública, que será fornecido pelo pregoeiro, no qual será assinado por pessoa presente com poderes para tal.

4.2.2. O não cumprimento da exigência citada no item 4.2, implicará na não aceitação da proposta.

4.3. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: **“PROPOSTA DE PREÇO”** e **“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

4.4. Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número do CNPJ, o número da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo à Proposta de Preço:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2017 – REGISTRO DE PREÇOS
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇO
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____
Nº DO CNPJ: _____**

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2017 – REGISTRO DE PREÇOS
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____
Nº. DO CNPJ: _____**

4.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal designado para tal fim, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

4.6. Visando à racionalização dos trabalhos, é conveniente que a autenticação de documentos seja solicitada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes da realização da sessão de recebimento das propostas, sendo a autenticação efetuada em horário de expediente da Prefeitura Municipal.

4.7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1)

5.1. O envelope "**PROPOSTA DE PREÇO**" deverá conter a proposta da licitante, de forma que atenda aos seguintes requisitos:

I – ser apresentada em uma via impressa, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante ou identificado com o carimbo padronizado do CNPJ, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, apresentar o valor unitário e valor total de cada item, com duas casas decimais após a vírgula e o valor total geral expresso em algarismos e por extenso, **MARCA E MODELO DOS PRODUTOS OFERTADOS**, devendo suas folhas serem numeradas, rubricadas e a última assinada por quem de direito;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

II - Deverá ser usado o modelo de proposta conforme mostrado no “**Anexo II**” do presente edital ou **preferencialmente** poderá ser apresentada em mídia CD-R/DVD-R, juntamente com uma via impressa devidamente assinada pelo responsável, para isso deverá ser baixado o programa BethaAutocotação no site www.morrogrande.sc.gov.br, solicitando os dados para cotação na Prefeitura de Morro Grande. Não serão aceitas propostas por meio de mídias de armazenamento do tipo pen drive.

III – nos preços propostos já deverão estar incluídos todos os custos necessários a execução do objeto, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

IV – apresentar proposta sob “**menor preço por item**”, observando o **preço máximo** estabelecido no “**Anexo I**”, sendo que será desclassificado o item da proposta que apresentar acima do valor.

5.2. Na proposta de preços, não serão aceitos produtos ofertados sem marca, sob pena de desclassificação automática da proposta.

5.3. A seu critério, o Pregoeiro poderá aceitar propostas em que se verifiquem erros de cálculos nos itens, mas reservando-se o direito de corrigi-los na forma seguinte:

I. Ocorrendo discordância entre os preços unitário e total, prevalecerá os preços unitários.

II. Erro na transcrição das quantidades da relação fornecida para a proposta: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o total;

III. Erro da multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, e corrigindo-se o produto;

IV. O pregoeiro terá autoridade bastante para proceder a tais correções ou mesmo sanar defeitos, desde que haja possibilidade durante a sessão.

5.4. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

5.6. Caso a licitante tenha interesse, os anexos do presente edital poderão ser enviados em meio digital, por e-mail ou retirados na Prefeitura, desde que solicitados até a data de entrega dos envelopes.

5.7. A qualquer momento o pregoeiro durante a sessão, poderá solicitar esclarecimentos a licitante com o objetivo de sanar dúvidas na proposta.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

6.1. O envelope "**Documentos de Habilitação**" deverá conter os seguintes documentos:

- a) Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando for o caso.
- e) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal do Brasil;
- f) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014.
- g) Comprovante de Regularidade com a Fazenda Estadual mediante Certidão Emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;
- h) Comprovante de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitido pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- k) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica;
- l) Declaração, sob as penalidades cabíveis, que não está impedida de participar de licitação, conforme modelo constante do "**Anexo IV**".
- m) Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze anos), conforme modelo constante no "**Anexo VI**" deste Edital;

Nota: Caso a licitante apresente quaisquer dos documentos elencados nas **alíneas a, b, c ou d do item 6.1** junto ao credenciamento, a mesma estará dispensada da apresentação do documento no envelope de habilitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

6.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

6.3. É dispensada a apresentação dos documentos de habilitação previstos nas letras “a à k” acima mediante a apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Prefeitura de Morro Grande ou pelo Fundo Municipal de Saúde, desde que os mesmos estejam expressamente citados no CRC e dentro do prazo de validade.

6.4. Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor na data da sessão de abertura de envelopes e julgamento, apresentados em original ou cópia autenticada por servidor devidamente designado, por cartório competente ou através de publicação em órgão de Imprensa Oficial.

6.4.1. Para os documentos que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

6.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da documentação relacionada da letra “e” a “j” do subitem 6.1, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da documentação relacionada da letra “e” a “j” do subitem 6.1, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

6.5.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

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

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

I – O proponente deverá apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar desde procedimento licitatório, conforme modelo “ANEXO III”, devendo, ainda, apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto, Contrato Social



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

ou documento equivalente da licitante que está representando e identificar-se através de cópia autenticada da “**carteira de identidade**” ou documento de parecido teor.

I.1. A carta de credenciamento poderá ser substituída por procuração ou documento equivalente, desde que haja informado poderes para tal.

II – Sendo sócio, proprietário, titular, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo “**estatuto, contrato social ou documento equivalente**”, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos, e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, e identificar-se exibindo cópia autenticada da “**carteira de identidade**” ou outro documento de parecido teor.

7.4. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope de Habilitação e Proposta de Preço.

7.5. A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com este capítulo, ou ainda a ausência do representante, equivale à renúncia por parte do licitante ao direito de apresentar lances durante a sessão e de praticar os demais atos inerentes ao certame, inclusive quanto a recursos.

8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. Os envelopes contendo a proposta de preços e documentação de habilitação serão recebidos no dia e hora conforme previsto no preâmbulo deste edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, a proposta de preço e a documentação exigida para habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

8.2 Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

8.3 Serão abertos inicialmente os envelopes contendo a Proposta de Preço, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

8.4 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇO

Serão aceitas as propostas de preços que estejam em plena conformidade com o item 5 do presente edital.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

10.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrarem como o tal e desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar os documentos conforme “item 4.1” do presente edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

10.2. O Pregoeiro informará aos presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação, e os respectivos valores ofertados.

10.3. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

10.4. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com o artigo 4º da Lei 10.520/2002.

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

10.5.1. No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

10.5.2. Caso não haja, no mínimo, 03 (três) propostas de índices nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subsequentes, até que haja no máximo 03 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.

10.6. O Pregoeiro convidará todas as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, em ordem decrescente de índice.

10.7. Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate.

10.8. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.9. Em caso de a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto a seu favor. (Artigo 45, I)

10.10. Em não ocorrendo a contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar Nº. 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (Artigo 45, II)

10.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. (Artigo 45, III)

10.12. Na hipótese da não contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (Artigo 45, parágrafo 2º).



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

10.13. A desistência em apresentar lance verbal, quando feita a convocação pelo Pregoeiro, implicará na impossibilidade da licitante futuramente efetuar novos lances.

10.14. Caso não mais se realize lance verbal, será encerrado a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

10.15. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

10.16 Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

10.16.1. Caso a licitante apresente documentação de habilitação incompleta ou incorreta, será declarada inabilitada.

10.17. Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

10.18 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

10.19. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor, nas situações previstas nos subitens 10.15 e 10.18.

10.20. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes presentes.

10.21. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS

11.1. A licitantes detentora da Ata fica obrigada a:

11.1.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

11.1.2. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuá-lo de acordo com as normas vigentes e/ou instruções deste Edital e seus anexos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

11.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

11.1.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho.

12. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Conforme Item 4 do Anexo I – Termo de Referência do presente edital

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A entrega do objeto pela vencedora terá acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Prefeitura Municipal de Morro Grande, com atribuições específicas devidamente designadas.

14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

14.1. Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, se o Licitante, convocado no prazo estipulado, não assinar a ata de registro de preços e/ou celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à detentora da ata as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da licitante estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

14.2.2. Multa de 0,2% do valor global do contrato/empenho por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital do Pregão, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

14.2.3. Multa de 10% sobre o valor global do contrato/empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

14.2.4. Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

- ✓ Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na entrega dos produtos/serviços;
- ✓ Por 01 (um) ano – no fornecimento de produtos/serviços em desacordo com o exigido em contrato;
- ✓ Pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa ou enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato/ata de registro de preços, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação;

14.2.5. As sanções previstas no subitem 14.2 deste item poderão ser aplicadas isoladamente ou em conjunto, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

14.3. Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

14.4. Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim a Prefeitura Municipal de Morro Grande poderá reincidir o contrato ou cancelar a ata de registro de preços, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

14.5. A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão do pregoeiro ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados ao licitante em razão de sua ação procrastinatória.

14.6. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias consecutivos, para apresentação das razões do recurso, no qual poderá juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de horas, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

15.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

15.1.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

15.1.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.1.4. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

15.1.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Prefeito Municipal homologará o resultado da licitação.

15.2. Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

I - recurso, dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro, interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido neste Edital, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão de Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei Nº. 8.666/1993;
- c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II - representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração de decisão do Prefeito Municipal, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

15.2.1. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei Nº. 8.666/1993).

15.3. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não exigida, nos termos do § 2º do artigo 6º do Decreto Municipal nº 88/2013.

17. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

Conforme Item 3 do Anexo I – Termo de Referência do presente edital

18. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e Decreto Municipal nº 88/2013.

19. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Após a autoridade competente homologar o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município de Morro Grande.

19.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada, com o fornecedor primeiro classificado.

19.3. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Município, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o valor do primeiro colocado, conforme artigo 11, parágrafo único do Decreto Municipal nº 88/2013.

19.4. A recusa injustificada do licitante 1º colocado em atender o disposto no item 19.1, dentro do prazo estabelecido, sujeitará, o licitante à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

19.5. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei nº. 8.666/93 e no artigo 14 do Decreto Municipal nº 88/2013.

19.6. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador, do registro de preços, será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, conforme disposto no art. 62 da Lei nº. 8.666/93;

20. DAS ALTERAÇÕES E VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

20.1.1. 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, observado as disposições do item 18.

20.2. O fornecedor poderá ter seu registro cancelado, de acordo com disposto no artigo 18 do Decreto Municipal 88/2013.

20.3. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

21.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

21.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Morro Grande.

21.4. O Prefeito Municipal de Morro Grande poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de 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.

21.5. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como interromper as etapas de lances ou de análise e verificação da habilitação quando ultrapassado o horário de expediente da Prefeitura Municipal, tendo os trabalhos continuados no próximo dia útil em horário previamente marcado pelo pregoeiro.

21.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

21.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

21.8. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.9. Para dirimir, na esfera judicial, a questão oriunda do presente Edital, será competente o Fórum da Comarca de Meleiro/SC.

21.10. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

21.11. Os participantes da presente licitação autorizam a filmagem e gravação dos trabalhos desenvolvidos durante a sessão do Pregão.

21.12. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro, no Setor de Compras do Município de Morro Grande, na Prefeitura Municipal, situada a Rua Rui Barbosa, nº 310, Centro da Cidade de Morro Grande, até 02 (dois) dias anteriores à data de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

abertura da licitação, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada a todos os interessados. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (0xx48) 3544-0015/3544-0016 ou pelo e-mail licita@morrogrande.sc.gov.br.

21.13. Cópias do Edital e seus anexos poderão ser obtidos, no horário de expediente das 07h00min às 12h00min, de segunda à sexta-feira ou no site oficial www.morrogrande.sc.gov.br.

21.14. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelo Prefeito Municipal de Morro Grande.

21.15. Fazem parte integrante deste Edital:

- 21.15.1. Anexo I - Termo de Referência;
- 21.15.2. Anexo II - Modelo de Proposta de Preço;
- 21.15.3. Anexo III - Carta de Credenciamento;
- 21.15.4. Anexo IV - Declaração de inexistência de fatos impeditivos;
- 21.15.5. Anexo V - Declaração de habilitação;
- 21.15.6. Anexo VI - Declaração de não utilização de trabalho do menor;
- 21.15.7. Anexo VII – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Morro Grande/SC, 31 de Janeiro de 2017.

Eric Junior Frezza
Pregoeiro

Valdionir Rocha
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO NOVO CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA DE MORRO GRANDE.

2. PLANILHA QUANTITATIVA E ORÇAMENTÁRIA

ITEM	QTD.	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	PREÇO MÁXIMO UN. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	2	PC	PATCH PANEL, 48 PORTAS, CAT 6, 2U, 19"	550,00	1.100,00
2	2	PC	SWITCH GERENCIÁVEL, 48 PORTAS, CAT. 6, 1U, 19"	3.800,00	7.600,00
3	1	PC	ROTEADOR GIGABIT BROADBAND 1U, 19"	1.500,00	1.500,00
4	4	PC	ROTEADOR WIFI GIGABIT	450,00	1.800,00
5	1	PC	VOICE PANEL, 50 PORTAS, CAT.3, 1U, 19"	350,00	350,00
6	100	PC	PATH CORD GIGALAN U/UTP 1,5M	35,00	3.500,00
7	50	PC	PATH CORD GIGALAN U/UTP 2,5M	40,00	2.000,00
8	100	PC	PATCH CORD VOZ CAT.3	8,00	800,00
9	100	PC	CONECTOR RJ 45 MACHO CAT 6	4,50	450,00
10	3	PC	SCANNER DE MESA COLORIDO	3.500,00	10.500,00
11	5	PC	MULTIFUNCIONAL LASER – 01	2.500,00	12.500,00
12	5	PC	MULTIFUNCIONAL LASER – 02	1.700,00	8.500,00
13	03	PC	MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA	3.000,00	9.000,00
14	01	PC	IMPRESSORA JATO DE TINTA - 01	4.500,00	4.500,00
15	01	PC	IMPRESSORA JATO DE TINTA - 02	9.000,00	9.000,00
16	10	PC	MONITOR 21,5" LED FULL HD WIDESCREEN	650,00	6.500,00
17	10	PC	ESTABILIZADOR 1000VA	170,00	1.700,00
PREÇO TOTAL GERAL					81.300,00

2.1. DESCRITIVO DOS ITENS

ITEM 1 - PATCH PANEL, 48 PORTAS, CAT 6, 2U, 19"

- Patch Panel Cat.6.
- Possuir 48 conectores fêmea RJ-45 na parte frontal.
- Possuir 48 conectores 110 IDC na parte traseira.
- Altura 2U.
- Largura 19".
- Atender a Norma EIA/TIA 568 C.2 e seus adendos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

- Possibilitar Crimpagem T568A ou T568B.
- Todas as posições devem ser numeradas para permitir a identificação das conexões.
- Produto devidamente fornecido com guia traseiro de cabos.
- Fabricado em metal resistente e protegido contra corrosão.
- Cabos de 22 a 26AWG.
- Produto pronto para instalação interna horizontal em rack de 19" e deverá ser com todos os acessórios (parafusos, arruelas, fitas, abraçadeiras, etc).
- Cor Preto, podendo possuir detalhes em cinza.
- Garantia mínima de 12 meses.

ITEM 2 - SWITCH GERENCIÁVEL, 48 PORTAS, CAT. 6, 1U, 19"

- Possuir 48 portas fêmeas RJ-45 Gigabit (10/100/1000).
- Possuir LED's indicativos de velocidade de conexão.
- Fabricado em metal resistente e protegido contra corrosão.
- Altura 1U.
- Largura 19".
- LED's Power, System, 10/100/1000 (Link/ACT).
- Suportar os principais padrões IEEE e IETF.
- Configuração das portas: autonegociação, controle de fluxo, espelhamento de portas, estatística de tráfego.
- Tabela MAC: Vínculo e Filtro de Endereço MAC (MAC Filter), Endereço MAC Estático (Static MAC Address), Endereço MAC Dinâmico (Dynamic MAC Address).
- Possuir características avançadas: VLAN, Spanning Tree, Multicast, QoS(Quality of Service), ACL (Access Control List).
- Possuir restrição do acesso WEB, baseado no endereço ip, endereço MAC e Porta;
- Possuir configuração de backup e reload.
- Atualização do firmware através web e console;
- Servidor PPPoe.
- Produto pronto para instalação interna horizontal em rack de 19" e deverá ser com todos os acessórios (parafusos, arruelas, fitas, abraçadeiras, etc) e cabo de alimentação (NBR 14136).
- Fonte de Alimentação: Entrada AC100-240V ~ 50/60Hz.
- Cor Preto, podendo possuir detalhes em cinza;
- Garantia mínima de 02 anos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

ITEM 3 - ROTEADOR GIGABIT BRODBAND 1U, 19"

- Roteador Gigabit Broadband com Equilíbrio de Carregamento (Load Balanced).
- Altura 1U.
- Largura 19".
- Deve possuir no mínimo 01 porta **WAN FIXA** e 01 **LAN FIXA**, e 03 portas intercambiáveis **WAN/LAN**.
- Todas as portas devem estar posicionadas na parte frontal do equipamento.
- Atender os Padrões e Protocolos: IEEE 802.3, 802.3u, 802.3ab, TCP/IP, DHCP, ICMP, NAT, PPPoE, SNTP, HTTP, DNS, IPsec, PPTP, L2TP.
- LED: Ligado, Link/Atividade, Velocidade, WAN.
- Tipo de Conexão WAN: IP dinâmico, IP estático, PPPoE.
- DHCP: Servidor / Cliente DHCP, Reserva DHCP.
- Clonagem de MAC.
- Configuração do Switch: Espelhamento de Porta, Controle da Taxa, Configuração da Porta, Porta VLAN.
- Load Balance: Equilíbrio de Carregamento Inteligente, Política de Roteamento, Vinculação de Protocolo, Backup Link.
- NAT: NAT Um a Um, Multi-redes, Servidor Virtual, host DMZ , Porta Triggering, UPnP.
- Roteamento: Roteamento estático e Roteamento dinâmico (RIP v1/v2).
- Controle de Tráfego: IP-baseado no Controle da Largura de Banda, Largura de banda Garantida e Limitada, Política de Horário agendado.
- Segurança: DMZ, Controle de Aplicação, Defesa contra DoS, Filtragem (MAC address, URL/Palavras Chaves, Conteúdo da Web), Inspeção ARP.
- Manutenção: Interface de gerenciamento da Web / CLI / Telnet, Gerenciamento Remoto, Configuração da Exportação e Importação.
- Produto resistente e protegido contra corrosão.
- Produto pronto para instalação interna horizontal em rack de 19" e deverá ser com todos os acessórios (parafusos, arruelas, fitas, abraçadeiras, etc).
- Fonte de Alimentação: Entrada AC100-240V ~ 50/60H.
- Cabo de alimentação (NBR 14136).
- Cor Preto, podendo possuir detalhes em cinza.
- Garantia mínima de 02 anos.

ITEM 4 - ROTEADOR WIFI GIGABIT

- Interface com no mínimo 04 portas lan gigabit, 01 porta wan gigabit, 01 porta USB.
- No mínimo 02 antenas externas destacáveis de banda dupla (conexões simultânea 2.4GHz e 5GHz).



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

- Frequência 2.4GHz e 5GHz.
- Taxa de Sinal: no mínimo 400Mbps para 5Ghz e 300Mbps 2.4GHZ.
- Funções Wireless: Habilitar/Desabilitar Rádio Wireless, Bridge WDS, WMM, Estatísticas Wireless.
- Segurança Wireless: Criptografia WEP de 64/128-bit, WPA / WPA2, WPA-PSK / WPA2-PSK.
- Padrões IEEE 802.11 b/g/n;
- Qos: WMM e Controle de Largura de Banda;
- Tipo de WAN: IP dinâmico/IP estático, PPPoE, PPTP(Acesso duplo) e L2TP(Acesso duplo).
- Gerenciamento: Controle de Acesso, Gerenciamento Local e Gerenciamento Remoto.
- DHCP: Servidor, Cliente, DHCP Lista de Estações, Reserva de Endereço.
- Redirecionamento de Portas: Servidor Virtual, Porta de Disparo, UPnP, DMZ;
- Firewall: DoS, SPI Firewall, Filtro de Endereço IP/Endereço MAC/Filtro de Domínio, Vinculação de endereços IP/MAC.
- Fonte de Alimentação: Entrada AC100-240V ~ 50/60Hz.
- Cabo de alimentação (NBR 14136).
- Produto contendo: 02 antenas destacáveis de banda dupla, fonte de alimentação, mídia de recursos.
- Garantia mínima de 12 meses.

ITEM 5 - VOICE PANEL, 50 PORTAS, CAT.3, 1U, 19"

- Voice Panel 50 portas categoria 3 em conectores RJ-45 já equipado no produto;
- Altura 1U;
- Largura 19";
- Possuir 50 ramais telefônicos com espelhamento dos blocos de conexão 110 IDC.
- Paineis em metal com pintura epóxi, resistente a corrosão e riscos.
- Possuir identificação com número da posição da parte frontal e traseira.
- Permitir o uso de ferramenta punch-down na conexão dos condutores nas terminações 110 IDC traseiras;
- Cabos de 22 a 26AWG;
- Norma EIA/TIA 568 e seus adendos.
- Possuir proteção plástica sobre a placa de circuito impresso, garantindo proteção a danos causados por conectorizações indevidas.
- Produto pronto para instalação interna horizontal em rack de 19" e deverá ser com todos os acessórios (parafusos, arruelas, fitas, abraçadeiras, etc).



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

- O produto deverá ser fornecido com todos os acessórios (parafusos, arruelas, fitas, abraçadeiras, etc) para fixação em rack 19".
- Cor Preto, podendo possuir detalhes em cinza.
- Garantia mínima de 12 meses.

ITEM 6 - PATH CORD GIGALAN U/UTP 1,5M

- Tamanho do cabo de 1,5m.
- Conector RJ 45.
- Cat. 6 (gigalan).
- Norma ANSI/TIA/EIA 568C e seus adendos.
- Produzido em material extra flexível U/UTP.
- Possui boot de proteção (capas termoplásticas protetoras) no mesmo dimensional do plug RJ-45 nas duas extremidades.
- Montado e testado 100% em fábrica.
- Boots injetadas para evitar "fadiga no cabo".
- Todo path cord na cor vermelho.
- Revestimento externo retardante à chama.
- Produto com Certificação Anatel.
- Junto a proposta de preço, a licitante deverá apresentar cópia do Certificado de Homologação da Anatel do produto cotado.
- O produto deverá ter gravado em seu corpo, a marca do fabricante, categoria do cabo e o número do certificado de homologação da Anatel ou através de etiqueta fixada ao cabo;
- Produto deve estar disponível nas configurações T568A/B.

ITEM 7 - PATH CORD GIGALAN U/UTP 2,5M

- Tamanho do cabo de 2,5m.
- Conector RJ 45.
- Cat. 6 (gigalan).
- Norma ANSI/TIA/EIA 568C e seus adendos.
- Produzido em material extra flexível U/UTP.
- Possui boot de proteção (capas termoplásticas protetoras) no mesmo dimensional do plug RJ-45 nas duas extremidades.
- Montado e testado 100% em fábrica.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

- Boots injetadas para evitar “fadiga no cabo”.
- Todo path cord na cor vermelho.
- Revestimento externo retardante à chama.
- Produto com Certificação Anatel.
- Junto a proposta de preço, a licitante deverá apresentar cópia do Certificado de Homologação da Anatel do produto cotado.
- O produto deverá ter gravado em seu corpo, a marca do fabricante, categoria do cabo e o número do certificado de homologação da Anatel ou através de etiqueta fixada ao cabo;
- Produto deve estar disponível nas configurações T568A/B.

ITEM 8 - PATCH CORD VOZ CAT.3

- Tamanho do cabo de 1,5m.
- Conector RJ45.
- Cabo com no mínimo 01 par de fios;
- Categoria 3.
- Compatível com Voice Panel.
- Produzido em material extra flexível U/UTP.
- Pinos utilizados: 4 e 5.
- Possui boot de proteção (capas termoplásticas protetoras) no mesmo dimensional do plug RJ-45 nas duas extremidades.
- Montado e testado 100% em fábrica.
- Boots injetadas para evitar “fadiga no cabo”.
- Todo path cord na cor azul.

ITEM 9 - CONECTOR RJ 45 MACHO CAT 6

- Conector RJ 45 macho;
- Categoria 6;
- Cor transparente;
- Tipo de cabo U/UTP;
- 08 vias em bronze fosfórico;
- Norma EIA/TIA 568 C.2 e seus adendos;
- Material não propagante a chama;
- Logotipo ou nome da fabricante no corpo do produto;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

ITEM 10 - SCANNER DE MESA COLORIDO

- Alimentador Automático de Documentos - ADF;
- Capacidade do alimentador de mínimo de 50 folhas;
- Digitalização em passagem única (frente e verso);
- Resolução de digitalização de 600dpi (ótica);
- Detecção de múltipla alimentação;
- Modos de escaneamento: preto e branco, escala de cinza, colorido e duplex (frente e verso).
- Velocidade de digitalização: no mínimo 25 páginas por minuto.
- Suporte a mídia: A4, Ofício, A5, A6, B5, Carta, Cartão de Visita.
- Formato dos arquivos de digitalização: PDF, Bitmap, Jpeg e TIFF.
- Conexões: USB e Wi-Fi ou Interface Ethernet (10/100) integrado ao produto.
- Compatível com Windows 7, 8.1 e 10 em todas as suas versões;
- Produto deve ser fornecido com: software de digitalização da própria fabricante do equipamento, 01 cabo USB; cabo de alimentação (NBR 14136).
- Garantia mínima de 12 meses;

ITEM 11 - MULTIFUNCIONAL LASER - 01

- Funções da multifuncional: impressora, copiadora, scanner;
- Velocidade de impressão: mínimo 25 ppm;
- Tecnologia de impressão: laser monocromática.
- Conexão com no mínimo 01 USB 2.0 e Porta de rede fast ethernet 10/100 ou Wi-Fi integrado junto ao produto.
- Visor/display de toque de no mínimo 3" colorido.
- Resolução de impressão: mínimo 600 x 600 dpi.
- Resolução copiadora: mínimo 600 x 600 dpi.
- Resolução digitalização: mínimo 600 dpi (colorido mesa).
- Ajustes/funções da copiadora: números de cópias, reduzir/ampliar, contraste (mais claro/mais escuro) e resolução (qualidade de cópia).
- Tipo do scanner: mesa, com alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30 páginas.
- Impressão com frente e verso automática.
- Funções de digitalização: mínimo em formato PDF e JPEG.
- Velocidade de digitalização de no mínimo 15 ppm (preto e branco) e 6ppm (colorido).



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

- Capacidade bandeja de entrada: mínimo 250 folhas.
- Capacidade bandeja de saída: mínimo 100 folhas.
- Processador: mínimo de 600mhz.
- Memória: mínimo 256mb.
- Garantia: mínimo de 12 meses.
- Suporte do sistema operacional: Windows 10, Windows 8.1 e Windows 7 em todas as suas versões.
- Cor do equipamento: preto.
- Fonte de Alimentação: Entrada AC100 ou 240V ~ 50/60Hz.
- Cabo de alimentação (NBR 14136).
- Itens inclusos: Software de digitalização, cartucho de impressão original, Cabo de Força, Cabo USB na cor preto.
- Garantia: Mínimo 12 meses.

ITEM 12 - MULTIFUNCIONAL LASER - 02

- Funções da multifuncional: impressora, copiadora, scanner.
- Velocidade de impressão: mínimo 20 ppm.
- Tecnologia de impressão: laser monocromática.
- Conexão com no mínimo 01 USB 2.0, 01 Porta de rede fast ethernet 10/100, integrado junto ao produto.
- Visor/display de LCD.
- Resolução de impressão: mínimo 600 x 600 dpi.
- Resolução copiadora: mínimo 600 x 600 dpi.
- Resolução digitalização: mínimo 600 dpi (colorido mesa).
- Ajustes/funções da copiadora: números de cópias, reduzir/ampliar, contraste (mais claro/mais escuro) e resolução (qualidade de cópia).
- Tipo do scanner: mesa, com alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30 páginas.
- Funções de digitalização: mínimo em formato PDF e JPEG.
- Velocidade de digitalização de no mínimo 6 ppm (preto e branco) e 5ppm (colorido).
- Capacidade bandeja de entrada: mínimo 150 folhas.
- Capacidade bandeja de saída: mínimo 100 folhas.
- Processador: mínimo de 600mhz.
- Memória: mínimo 256mb.
- Garantia: mínimo de 12 meses.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

- Suporte do sistema operacional: Windows 10, Windows 8.1 e Windows 7 em todas as suas versões.
- Cor do equipamento: preto.
- Fonte de Alimentação: Entrada AC 100 ou 240V ~ 50/60Hz.
- Cabo de alimentação (NBR 14136).
- Itens inclusos: Software de digitalização, cartucho de impressão original, Cabo de Força, Cabo USB na cor preto.
- Garantia: Mínimo 12 meses.

ITEM 13 - MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA

- Funções da multifuncional: impressora, copiadora, scanner.
- Velocidade de impressão: mínimo 15 ppm (preto e branco) e 4 ppm (colorido).
- Tecnologia de impressão: laser.
- Conexão com no mínimo 01 USB 2.0 e 01 porta de rede fast ethernet 10/100, integrado junto ao produto.
- Visor/display de toque de no mínimo 3" colorido.
- Resolução de impressão: mínimo 600 x 600 dpi.
- Resolução copiadora: mínimo 600 x 600 dpi.
- Resolução digitalização: mínimo 600 dpi (colorido mesa).
- Ajustes/funções da copiadora: números de cópias, reduzir/ampliar, contraste (mais claro/mais escuro) e resolução (qualidade de cópia).
- Tipo do scanner: mesa, com alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 30 páginas.
- Funções de digitalização: mínimo em formato PDF e JPEG.
- Velocidade de digitalização de no mínimo 6 ppm (preto e branco) e 5ppm (colorido).
- Capacidade bandeja de entrada: mínimo 150 folhas.
- Capacidade bandeja de saída: mínimo 100 folhas.
- Processador: mínimo de 600mhz.
- Memória: mínimo 128mb.
- Garantia: mínimo de 12 meses.
- Suporte do sistema operacional: Windows 10, Windows 8.1 e Windows 7 em todas as suas versões.
- Cor do equipamento: preto.
- Fonte de Alimentação: Entrada AC 100 ou 240V ~ 50/60Hz.
- Cabo de alimentação (NBR 14136).



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

- Itens inclusos: Software de digitalização, cartuchos de impressão original, Cabo de Força, Cabo USB na cor preto.
- Garantia: Mínimo 12 meses.

ITEM 14 – IMPRESSORA JATO DE TINTA - 01

- Tipo de impressão: colorida.
- Tecnologia de impressão: jato de tinta.
- Tamanho aproximado da impressão: folhas de 210 a 610 mm de largura e rolos de 279 a 610 mm de largura.
- Peso do papel: aproximado 60 a 280 g/m² (alimentação por rolo);
- Peso do papel: aproximado 60 a 220 g/m² (bandeja de entrada).
- Conexão com no mínimo 01 USB 2.0 e 01 porta de rede fast ethernet 10/100, integrado junto ao produto.
- Visor/display de toque colorido de no mínimo 4" colorido.
- Resolução de impressão: mínimo 1200 x 1200 dpi.
- Manuseio: alimentação por folha; alimentação por rolo; bandeja de entrada; cortador automático.
- Memória: mínimo 256mb.
- Garantia: mínimo de 12 meses.
- Suporte do sistema operacional: Windows 10, Windows 8.1 e Windows 7 em todas as suas versões.
- Cor do equipamento: preto.
- Fonte de Alimentação: Entrada AC 100 ou 240V ~ 50/60Hz.
- Cabo de alimentação (NBR 14136).
- Itens inclusos: Software de digitalização, cartuchos de impressão original, cabo de força, cabo USB na cor preto.
- Garantia: Mínimo 12 meses.

ITEM 15 – IMPRESSORA JATO DE TINTA - 02

- Tipo de impressão: colorida.
- Tecnologia de impressão: jato de tinta.
- Tamanho aproximado da impressão: folhas de 210 a 914 mm de largura e rolos de 279 a 914 mm de largura.
- Peso do papel: aproximado 60 a 280 g/m² (alimentação por rolo);
- Peso do papel: aproximado 60 a 220 g/m² (bandeja de entrada).
- Conexão com no mínimo 01 USB 2.0 e 01 porta de rede fast ethernet 10/100, integrado junto ao produto.
- Visor/display de toque colorido de no mínimo 4" colorido.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

- Resolução de impressão: mínimo 1200 x 1200 dpi.
- Manuseio: alimentação por folha; alimentação por rolo; bandeja de entrada; cortador automático.
- Memória: mínimo 256mb.
- Garantia: mínimo de 12 meses.
- Suporte do sistema operacional: Windows 10, Windows 8.1 e Windows 7 em todas as suas versões.
- Cor do equipamento: preto.
- Fonte de Alimentação: Entrada AC 100 ou 240V ~ 50/60Hz.
- Cabo de alimentação (NBR 14136).
- A impressora deve acompanhar a base fabricada em metal.
- Itens inclusos: Software de digitalização, cartuchos de impressão original, cabo de força, cabo USB na cor preto.
- Garantia: Mínimo 12 meses.

ITEM 16 – MONITOR 21,5” LED FULL HD WIDESCREEN

- Deverá possuir base com **AJUSTE DE ALTURA e INCLINAÇÃO**;
- Tipo: Policromático; retroiluminado por LED, Widescreen, tratamento antirreflexo.
- Tamanho da Tela: mínimo 21.5 polegadas.
- Resolução gráfica suportada: 1920x1080 pixels (FullHD).
- DotPitch: 0,300mm (máximo).
- Brilho: 250 nits.
- Número mínimo de cores: 16 milhões.
- Relação de contraste: 800:1 (mínimo).
- Conectores de entrada de sinal: mínimo 01 x RGB e 01 x HDMI.
- Fonte de alimentação: fonte com ajuste automático, suportando faixa 100 a 240 VAC.
- Tempo de resposta: 5ms (máximo).
- Gabinete com furação compatível VESA.
- Itens inclusos: cabo de alimentação no formato dos pinos no padrão brasileiro (NBR 14136), 01 cabo RGB e 01 HDMI.
- Garantia: Mínimo 12 meses.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

ITEM 17 – ESTABILIZADOR 1.000VA

- Estabilizador com Potência Nominal de no mínimo 1000VA.
- Frequência Nominal 50/60Hz.
- Estabilizador microprocessado.
- Possuir no mínimo 04 tomadas de saídas de 115V (padrão 2P+T).
- Interruptor Liga/Desliga.
- Proteção contra surtos de tensão.
- Proteção eletrônica contra sobrecarga.
- Possuir filtro de linha interno.
- Tensão nominal de entrada de 220V ou Bivolt com seleção automática de tensão (115V/220V).
- Deve atender a norma NBR 14136.
- Possuir fusível de proteção.
- Gabinete em plástico.
- Cor: Preto.
- Garantia: Mínimo 24 meses.

3. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

3.1 Os produtos deveram ser entregues na Prefeitura Municipal de Morro Grande, sito Rua Rui Barbosa, nº 310, centro, CEP 88.925-000, Morro Grande/SC ou na Unidade Mista de Saúde Avelino Mezari, sito a Rua Juvenal Feliciano de Bittencourte, nº 160, Centro, CEP 88.925-000, Morro Grande/SC e no horário de expediente.

3.2. O prazo máximo de entrega será de 10 (dez) dias úteis após recebimento da **Autorização de Fornecimento**.

3.3 As despesas de entrega dos produtos ficarão por conta da proponente vencedora.

4. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O Município de Morro Grande pagará diretamente a proponente vencedora o valor correspondente às quantias entregues, em moeda corrente nacional, ou através de cheque, crédito em conta ou através de boleto bancário, em até 30 (trinta) dias após entrega dos produtos, perante apresentação do correspondente Nota Fiscal/Fatura.

4.2. A aprovação da Nota Fiscal/Fatura se dará mediante o **“CERTIFICO”** pelo responsável da Administração Municipal, autorizado para o recebimento, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferidas as quantidades e valores.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

4.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual.

4.4. O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal, na cidade de Morro Grande/SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil subsequente.

4.5. Se o Município de Morro Grande não efetuar o pagamento no prazo previsto neste edital e tendo a proponente, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a nota fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 117 da Constituição Estadual.

5. DA FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO

O fornecimento do objeto pela licitante será efetuado de “**forma parcelada**”, por “**estimativa de consumo**”, sendo que o objeto deste contrato será solicitado conforme “**necessidade da contratante**”, não cabendo a liquidação total do saldo remanescente.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSTA DE PREÇO						
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 2/2017				PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2017		
OBJETO:	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO NOVO CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA DE MORRO GRANDE.					
RAZÃO SOCIAL:				Carimbo do CNPJ		
ENDEREÇO:						
CNPJ:						
TELEFONE:						
E-MAIL:						
ITENS E PREÇOS						
ITEM	QTD	UN.	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	MARCA/MODELO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	2	PC	PATCH PANEL, 48 PORTAS, CAT 6, 2U, 19"	/		
2	2	PC	SWITCH GERENCIÁVEL, 48 PORTAS, CAT. 6, 1U, 19"	/		
3	1	PC	ROTEADOR GIGABIT BRODBAND 1U, 19"	/		
4	4	PC	ROTEADOR WIFI GIGABIT	/		
5	1	PC	VOICE PANEL, 50 PORTAS, CAT.3, 1U, 19"	/		
6	100	PC	PATH CORD GIGALAN U/UTP 1,5M	/		
7	50	PC	PATH CORD GIGALAN U/UTP 2,5M	/		
8	100	PC	PATCH CORD VOZ CAT.3	/		
9	100	PC	CONECTOR RJ 45 MACHO CAT 6	/		
10	3	PC	SCANNER DE MESA COLORIDO	/		
11	5	PC	MULTIFUNCIONAL LASER – 01	/		
12	5	PC	MULTIFUNCIONAL LASER – 02	/		
13	03	PC	MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA	/		
14	01	PC	IMPRESSORA JATO DE TINTA - 01	/		
15	01	PC	IMPRESSORA JATO DE TINTA - 02	/		
16	10	PC	MONITOR 21,5" LED FULL HD WIDESCREEEN	/		
17	10	PC	ESTABILIZADOR 1000VA	/		
PREÇO TOTAL DA PROPOSTA:						
PREÇO TOTAL POR EXTENSO:						
1 - Esta proposta de preço obedece a todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão nº 1/2017;						
2 - Os itens cotados obedecem todas as exigências contidas no termo de referência do presente edital;						



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

3 - Manteremos nossa proposta por um prazo mínimo de validade de 60 (sessenta) dias;

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO

1. Banco:

2. Nº da Agência:

3. Nº da Conta Corrente:

LOCAL E DATA:

Assinatura Representante Legal da Empresa

Nome:

R.G:

C.P.F.:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**.

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____,
portador(a) da Cédula de Identidade sob nº. _____, e CPF sob nº. _____,
a participar do Processo Administrativo Licitatório nº 2/2017, Pregão Presencial nº 1/2017, instaurado por este
órgão público.

Na qualidade de representante legal da licitante _____
_____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de
interposição de recurso.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2017.

CARIMBO DO CNPJ

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Razão Social da Licitante), (CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social), (CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigida no Edital de Pregão nº 1/2017.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Declaramos para fins de participação no Processo Licitatório nº 2/2017, Edital de Pregão Presencial nº 1/2017, que a licitante, CNPJ nº, cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

A licitante está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2017.

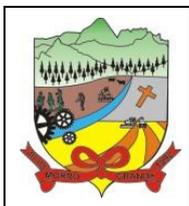
Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

ANEXO VII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2017

CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS PARTES

1.1. Da Qualificação do Órgão Gerenciador		
Órgão Gerenciador	Município de Morro Grande – Prefeitura Municipal	
Tipo	Pessoa Jurídica de Direito Público Interno	
Endereço	Rua Rui Barbosa, nº 310, Centro, CEP 88.925-000, Morro Grande/SC	
CNPJ Nº	95.782.785/0001-08	
Representante		
Cargo		
C.P.F.	Documento de Identidade	
Endereço		

1.2. Da Qualificação da Detentora da Ata		
Detentora da Ata		
Tipo		
Endereço		
CNPJ Nº		
Representante		
Cargo		
C.P.F.	Documento de Identidade	
Endereço		

1.3 Nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 88/2013, Processo Administrativo nº 2/2017, Processo de Compra nº 2/2017 e considerando o resultado do Pregão Presencial nº 1/2017, homologado em XX/XX/XXXX, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada, para a eventual aquisição dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços oferecidos pela detentora da ata.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

A presente **ATA** tem por objetivo estabelecer cláusulas e condições gerais para o registro de preços para a possível e futura **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO NOVO CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA DE MORRO GRANDE**, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas na cláusula terceira:

CLAUSULA TERCEIRA: DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços unitários dos itens registrados nesta ata são os constantes na planilha abaixo:

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	Marca/Modelo	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
-	-	-	-	-	-	-
TOTAL						



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

CLAUSULA QUARTA: DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

O prazo, condições, local de entrega e demais informações quanto a execução do objeto estão estabelecidos no **Anexo I - Termo de Referência do Edital de Pregão nº 1/2017**.

CLÁUSULA QUINTA: DA VALIDADE DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS

O prazo de validade da ata de registro de preços será por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLAUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Do Município de Morro Grande:

- 5.1.1. Atestar as notas fiscais a efetiva entrega do objeto desta ata;
- 5.1.2. Aplicar à DETENTORA DA ATA penalidade, quando for o caso;
- 5.1.3. Prestar à DETENTORA DA ATA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do objeto deste instrumento;
- 5.1.4. Efetuar o pagamento à DETENTORA DA ATA no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
- 5.1.5. Notificar, por escrito, à DETENTORA DA ATA da aplicação de qualquer sanção;
- 5.1.6. Fornecer as condições necessárias para que a detentora da ata possa executar o objeto na melhor forma possível;
- 5.1.7. Exercer a fiscalização por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- 5.1.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial, aplicação de sanções e alterações da ata.

5.2. Da Detentora da Ata:

- 5.2.1. Executar o objeto de acordo com as especificações contidas nesta ata, bem como no edital e seus anexos, principalmente o termo de referência;
- 5.2.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos.
- 5.2.3. Fornecer o objeto registrado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta/lances;
- 5.2.4. Responsabilizar-se por todos os produtos especificados neste termo, de modo a garantir sua plena execução, nos termos da legislação vigente, de modo que os mesmos sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- 5.2.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes a execução do presente termo, entre outros que incidam sobre o objeto da Ata de Registro de Preços;
- 5.2.6. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares da Prefeitura Municipal de Morro Grande bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes;
- 5.2.7. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de Morro Grande quanto à execução do objeto;
- 5.2.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente objeto, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Morro Grande;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2017

5.2.9. Não se valer da ata a ser celebrada para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Município de Morro Grande;

5.2.10. Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município de Morro Grande, os quais deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da detentora da ata, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no edital;

5.2.11. Comunicar a Prefeitura Municipal de Morro Grande, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução do objeto.

5.2.12. Cumprir com as demais disposições Editalícias e disposições da lei de licitações, suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis à espécie.

5.2.13. Cumprir com os prazos e condições previstas neste termo;

5.2.24. Comunicar a Prefeitura Municipal de Morro Grande qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

5.2.25. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do presente edital;

CLAUSULA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Processo Administrativo nº 2/2017, o Edital de Pregão Presencial nº 1/2017, seus anexos e a proposta/lance da Detentora desta ata.

8.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, suas alterações, com as disposições da Lei Federal 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 88/2013, no que não colidir as normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do direito.

CLAUSULA OITAVA: DA PUBLICIDADE

A publicação resumida desta ata de registro de preços será efetuada no mural publico oficial da Prefeitura de Morro Grande, sendo que, a íntegra da ata estará disponível durante sua vigência para orientação da Administração e para conhecimento dos interessados no site oficial www.morrogrande.sc.gov.br.

CLAUSULA NONA: DO FORO

9.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Meleiro/SC, com renuncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for, para dirimir quaisquer duvidas ou questões oriundas da presente ata.

9.2. E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, aceitam cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam a presente ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

Morro Grande - SC, XXXXXXXXXXXX de XXXXX.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO GRANDE
XXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXX
Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXX
Detentora da Ata