MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC - CENTRAL DE LICITAÇÕES

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 74/2014

Tipo de Julgamento: menor preço por itens

O Município de Timbó/SC, CNPJ n.º 83.102.764/0001-15, através da Secretaria de Educação, representada pelo Gestor, o Sr. Sergi Frederico Mengarda, localizada na Rua Sete de Setembro, n.º 595, Centro, Timbó/SC, informa que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E MONTAGEM DE MÓVEIS SOB MEDIDA PARA A COZINHA E LACTÁRIO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRIMEIROS PASSOS**, cujas especificações detalhadas encontram-se no anexo I que acompanha o edital.

Rege a presente licitação, a Lei n.º 8.666/1993, a Lei n.º 10.520/2002, a Lei Complementar n.º 123/2006, e demais legislações aplicáveis.

Entrega dos envelopes, que deverão ser protocolados e entregues na Central de Licitações da Prefeitura de Timbó/SC até:

Data: 17/07/2014
Hora: 08h30min
Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC*
Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro
Timbó/SC – CEP: 89.120-000

O Início da Sessão Pública e a abertura dos envelopes de propostas ocorrerão:

Data: 17/07/2014
Hora: 08h35min
Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC*
Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro
Timbó/SC – CEP: 89.120-000
Central de Licitações ou Auditório Municipal

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

As dúvidas pertinentes a presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações, nos seguintes contatos:

- TELEFONE: (47) 3382.3655 - ramal 2038
- E-MAIL: licitacoes@timbo.sc.gov.br
- ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC;
- HORÁRIO DE EXPEDIENTE: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 17h.

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente edital tem por objetivo receber propostas para fornecimento e montagem de móveis sob medida para a cozinha e lactário conforme projetos no anexo I, que acompanha o edital.

2 - DO ORÇAMENTO

2.1 - Dotações orçamentárias/convênios extra-orçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	***Descrição***
4	SECRETARIA DE EDUCACAO
1	NUCLEOS DE EDUCACAO INFANTIL
12	EDUCACAO
365	EDUCACAO INFANTIL
20	EDUCAÇÃO INFANTIL DE QUALIDADE
1015	MODERNIZAÇÃO DOS NEIS
4490524200	MOBILIARIO EM GERAL
10100	Rec.de Impostos e de Transf.de Imp-Educ

3 - PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do pregão presencial os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes neste edital, e anexos.

3.2 - Serão admitidos a participar os que estejam legalmente constituídos para os fins do objeto pleiteado.

3.3 - É vedada a participação de pessoa jurídica em regime de recuperação judicial ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso.

3.4 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa num mesmo item ou lote, bem como mais de um representante por empresa.

3.5 - Somente poderão se manifestar o representante da proponente devidamente credenciado.
3.6 - Não será admitida a participação de consórcios.

3.7 - Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Timbó/SC.

3.8 - No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais é obrigatória a apresentação da certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso, na forma do artigo 8° da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, na fase de credenciamento.

3.8.1 - Caso a empresa opte por não se credenciar, poderá entregar este documento juntamente com a proposta.

4 – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS

4.1 - Até 05 (cinco) dias úteis antes da abertura dos envelopes de habilitação, quando se tratar de cidadão comum, e de até 02 (dois) dias úteis quando se tratar de licitante, os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

4.2 - Ressalvadas as regras contidas no item 8.1.7 (recursos), os demais atos do Pregoeiro e Autoridade Competente poderão ser objeto de recurso no prazo de 05 (cinco) dias nos termos do artigo 109, inciso I da Lei n.º 8.666/1993;

4.3 - As impugnações e/ou recursos deverão ser protocoladas dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, n.º 700 – Centro – CEP: 89.120-000, Sala 04), no horário de expediente de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 17h, fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o "número da licitação", seu conteúdo ("Interposição de Impugnação e/ou Recurso") e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena da não apreciação e nulidade.

4.4 - Serão aceitas impugnações e/ou recursos enviados por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei Federal n.º 9.800/1999.

4.5 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o limite de envio de impugnações.

4.6 - Caberá à Autoridade Competente decidir sobre os recursos intentados no prazo de 05 (cinco) após o recebimento do recurso.

4.7 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:
a) Anulação ou revogação do edital;

b) Alteração do edital e a manutenção da licitação com a sua republicação e reabertura do prazo;
c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

4.8 - Aos atos do Pregoeiro ou da Autoridade Competente cabem: Recurso, Representação e Pedido de Reconsideração, nos termos da legislação.

5 - CREDENCIAMENTO

5.1 - O credenciamento deverá ser entregue preferencialmente em envelope próprio, impreterivelmente até a hora e data limite para entrega dos envelopes, e será analisado pelo Pregoeiro antes da abertura dos envelopes.

5.2 - O credenciamento far-se-á por meio das seguintes formas:

I - Caso o representante seja **sócio-gerente ou diretor da empresa** deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a);

II - Caso o representante **não seja sócio-gerente ou diretor**, seu credenciamento far-se-á mediante:

a) **Carta de Credenciamento** (conforme Anexo II) assinada pelo Representante Legal da Empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação do Ato Constitutivo ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a);
b) **Instrumento Público de Procuração**, que conceda ao representante poderes legais, ou;
c) **Instrumento Particular de Procuração** com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:

1. Se for concedido por **sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada;

2. Se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente ou diretor**, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á por meio de documentos que demonstrem tal condição.

5.3 - Os contratos sociais emitidos através do *site* da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.

5.4 - Cada credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo item, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação no referido item.

5.4.1 - O representante munido de documento de identificação com foto deverá apresentar um credenciamento para cada empresa que irá participar do certame. Não será aceito um único credenciamento contemplando duas ou mais empresas.

5.5 - Deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento de identificação com foto do representante juntamente com demais documentos do credenciamento.

5.6 - Tanto na Credencial quanto no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar expressamente os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, sob pena de não aceitação.

5.7 - A licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente edital (modelo do anexo IV), assinada por representante legal da empresa, podendo ser feita também oralmente quando houver representante devidamente credenciado.

5.7.1 - Caso a licitante opte por não realizar credenciamento, deverá apresentar a declaração constante do anexo IV no envelope de Proposta.

5.8 - No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais empresas é obrigatória a apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso, na forma do artigo 8° da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, na fase de credenciamento.

5.8.1 - Caso a empresa opte por não se credenciar poderá entregar este documento juntamente com as propostas.

5.9 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém, o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

5.10 - Os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por servidor municipal da Central de Licitações.

5.11 - QUANTO ÀS AUTENTICAÇÕES:

5.11.1 - Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário a conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, **fica expressamente estabelecido que:**

- ✓ As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com o Pregoeiro ou por servidor municipal da Central de Licitações **deverão fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações.**

- ✓ Para a autenticação na Central de Licitações, as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. A Central de Licitações não fornecerá fotocópias.

6 - ENVELOPE DA PROPOSTA

6.1 - A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo em sua parte externa além do nome da proponente, as seguintes informações:

Envelope n.º 01 – PROPOSTA
Central de Licitações – Prefeitura de Timbó/SC
Pregão Presencial n.º 74/2014 – PMT
Razão Social:
CNPJ:
Telefone:
E-mail:

6.2 - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração em caso de não apresentação da mesma no Credenciamento.

6.3 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;
b) Número do Pregão Presencial;
c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o Anexo I;
d) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente;
e) Preço unitário em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídos além do lucro todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas ao objeto, inclusive frete;
f) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
g) Declaração do licitante de que, desde já, fica obrigado a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração.

6.4 - A proposta deve estar totalmente de acordo com as especificações requeridas, sendo desconsiderada a solicitação para desclassificação de todo e qualquer item durante a etapa de lances.

6.4.1 - As medidas dos móveis devem ser conferidas nos locais a serem instalados, antes de sua confecção, pois a informação dos descritivos tem por base o projeto arquitetônico, portanto poderão sofrer alguma alteração para mais ou para menos, não ultrapassando

10% (dez por cento). Os desenhos são ilustrativos e a posição das cubas nos balcões deve localizar-se conforme os "pontos" de água existentes.

6.5 - Havendo divergência na redação da proposta entre o valor unitário e o valor total, será considerado o valor unitário para fins de proposta de preços bem como, no caso de discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

6.6 - A apresentação da proposta será considerada como evidência e atestado de que a licitante examinou criteriosamente este edital e todos os seus documentos e anexos, aceitando integralmente os seus termos, e que o objeto cotado apresenta todas as características e especificações mínimas exigidas neste edital.

6.7 - A licitante vencedora deverá manter atualizados telefone, fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração de dados.

6.8 - Não serão aceitas propostas enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

6.9 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

6.10 - Será, ainda, desclassificada a proposta que:

a) Deixar de atender alguma exigência deste edital;
b) Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes;
c) Apresentar documentos em envelopes trocados.

7 - ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo em sua parte externa além do nome da proponente as seguintes informações:

Envelope n.º 02 – HABILITAÇÃO
Central de Licitações – Prefeitura de Timbó/SC
Pregão Presencial n.º 74/2014 - PMT
Razão Social:
CNPJ:
Telefone:
E-mail:

7.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para

autenticação pelo Pregoeiro ou por servidor municipal da Central de Licitações, conforme item 5.11.1 do edital.

7.3 - O envelope deverá conter os seguintes documentos:

7.3.1 - *Quanto à regularidade fiscal:*

a) Certidão Negativa de Débitos – CND (emitida pela Previdência Social);
b) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
c) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
d) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
e) Certidão Negativa de Débitos Federais;
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
g) Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme artigo 193 do Código Tributário Nacional e artigo 50 da Lei Complementar Municipal n.º 142/1998.*

g.1) Para obter a Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC a empresa interessada poderá solicitar da seguinte forma:

- ✓ E-mail: negativas@timbo.sc.gov.br;
- ✓ Telefone: (47) 3382.3655 - ramal 2032 (Setor de Tributos);
- ✓ Através do ícone **Portal do Cidadão** no site do Município: www.timbo.sc.gov.br (para usuários já cadastrados no Município).

* *A Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC deve ser solicitada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de não ser entregue em tempo para a licitação.*

7.3.2 - *Quanto à regularidade jurídica:*

a) Ato Constitutivo vigente (Dispensado se apresentado no credenciamento). *Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.*

7.3.3 - *Das declarações obrigatórias:*

7.3.3.1 - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante, onde ateste, conforme modelo constante do Anexo III deste edital, no mínimo:

a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, 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 ( ). *Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;*

b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
c) Que o ato constitutivo é vigente;
d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e seus anexos.

7.4 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

7.5 - Para certidões emitidas que não informem, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir de suas emissões devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes de documentos de habilitação.

7.6 - A ausência ou ilegibilidade de qualquer dos documentos ou declarações obrigatórias elencados acima acarretará a imediata inabilitação da empresa para participar do certame.

8 - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

8.1 - O Pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão presencial procedendo aos seguintes atos, em sequencia:

8.1.1 - Análise e aceitação dos credenciamentos.

8.1.2 - Análise preliminar de aceitabilidade das propostas.

8.1.2.1 - Abertas as propostas o Pregoeiro fará a análise quanto à compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexeqüível, baixando diligências caso sejam necessárias, procedendo à classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3 - Classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3.1 - O Pregoeiro classificará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

✓ *Primeiro critério*: serão classificadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;

✓ *Segundo critério*: não havendo pelo menos três propostas classificadas no critério anterior, serão ainda classificadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

8.1.4 - Tendo sido credenciado e a proposta classificada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.1.4.1 - Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes, a partir da menor proposta.

8.1.4.2 - Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.1.4.3 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

8.1.5 - Encerrada a etapa de lances serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para tal etapa, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.1.5.1 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

8.1.5.2 - Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivamente a respeito.

8.1.5.3 - A etapa de lances poderá ser adiada para nova data quando houver necessidade de análise mais apurada de documentos em face da complexidade dos mesmos e do número de participantes.

8.1.5.4 - Não serão motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

8.1.6 - Habilitação

8.1.6.1 - O Pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação da licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

8.1.6.2 - Os documentos serão rubricados pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e serão anexados ao processo de licitação.

8.1.6.3 - Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

8.1.7 - Recurso

8.1.7.1 - Habilitado o proponente o Pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

8.1.7.2 - Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite.

8.1.7.2.1 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

8.1.7.2.2 - Os recursos deverão ter fundamentação que os sustente, não sendo dado provimento a recursos que apenas apresentem dados subjetivos.

8.1.7.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

8.1.7.4 - Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

8.1.7.5 - O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, o qual deverá ser protocolado junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, n.º 700 – Centro – CEP: 89.120-000, Sala 04), fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o "número da licitação", seu conteúdo ("Interposição de Recurso") e seu encaminhamento aos cuidados da Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade competente manifestará sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

8.1.7.6 - Depois de encerrado o prazo para manifestação de recurso, o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do Pregão Presencial.

8.1.7.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

8.1.7.8 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto.

9.2 - No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação ou não do objeto licitado.

9.3 - A autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar a Ata de Registro ou a retirar a Ordem de Compra.

9.4 – A Secretaria de Educação poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a ata de registro de preço ou retirar a ordem de compra, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão publica (adjudicação e homologação), sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

9.5 - Após a habilitação poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

10 - ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO

10.1 - Homologado o processo licitatório, a Secretaria de Educação convocará o licitante vencedor a retirar ordem de compra/serviço **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;**

10.2 - Ao vencedor que, regularmente convocado, não retirar a ordem de compra/serviço no prazo indicado acima, ou não entregar o material nos moldes do item 11, serão aplicadas as sanções cabíveis nos termos deste edital.

11 - ENTREGA E PAGAMENTO

11.1 - O prazo de entrega e montagem dos móveis não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados após a data de recebimento da ordem de compra.

11.2 - LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO: Núcleo de Educação Infantil Primeiros Passos, nº 1575, Bairro Pomeranos, Timbó/SC. A entrega/instalação deverá ser agendada pelo telefone: (47) 3394-2774, com Márcia.

11.2.1 - Fica aqui estabelecido que os materiais serão recebidos:

a) *Provisoriamente*, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
b) *Definitivamente*, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação.

11.2.2 - Os objetos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Secretaria de Educação.

11.2.3 - Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste edital, na minuta do contrato quando for o caso, e na lei.

11.2.4 - O recebimento dos objetos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

11.2.5 - Por ocasião do recebimento dos objetos, a Secretaria de Educação, por intermédio de funcionário designado, reservam-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações dos objetos licitados, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições.

11.2.6 - Além da entrega no local designado pela SEMED, caberá a licitante vencedora a instalação dos móveis nos locais indicados por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes, bem como a garantia tanto do produto como da instalação.

11.2.7 - A garantia dos móveis deverá abranger peças e componentes contra defeitos de fabricação, instalação, funcionamento ou possíveis falhas que possam surgir com o uso, devendo ser prestada pelo fabricante por meio de suas lojas autorizadas.

11.2.8 - Durante o período de garantia, mínimo de 90 dias contados da entrega e instalação dos móveis, a SEMED não efetuará nenhum tipo de pagamento à licitante vencedora a título de deslocamento de pessoal, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros.

11.2.9 - A garantia não abrange as substituições de peças ou componentes danificados por dolo, imperícia ou mau uso dos móveis por parte da SEMED.

11.2.10- A licitante vencedora, durante o período de garantia, disporá de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas para atender a um chamado da SEMED, que será efetuado por escrito e entregue no setor competente indicado pela licitante vencedora. Para resolução de problemas originados nos móveis durante o período de garantia, a licitante disporá de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis contados da data de entrega do chamado e, não sendo possível, deverá substituí-los por outros com idênticas características e em pleno funcionamento.

11.2.11 - A licitante vencedora deverá fornecer, durante o período de garantia, o suporte técnico necessário ao perfeito uso dos móveis.

11.3 - PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pela Secretaria de Educação no prazo de até 15 (quinze) dias após apresentação da nota fiscal com aceite no verso, comprovando a efetiva entrega e instalação dos móveis.

11.3.1 – Deverá ser apresentada nota fiscal de produto instalado;

11.3.2 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

11.3.3 - Considerando período de execução e entrega inferior a (12) doze meses a contar da data de abertura das propostas não será concedido reajuste de preço.

11.3.4 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

12 - PENALIDADES

12.1 - O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

a) Advertência por escrito;
b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato por dia de atraso na entrega e/ou instalação do objeto;
c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das clausulas deste edital e contrato, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição;

12.1.1 – Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pelo Fundo Municipal de Saúde.

12.2 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

12.3 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

13 - OBRIGAÇÕES

13.1 – DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

a) Atestar nas notas fiscais/faturas a execução do objeto;
b) Aplicar penalidades à empresa vencedora, quando for o caso;
c) Prestar à Contratada as informações necessárias à perfeita execução do Contrato;
d) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
e) Notificar por escrito à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

13.2 - DA EMPRESA VENCEDORA:

a) Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas no edital e seus anexos;
b) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
c) Manter, durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação;
d) Aceitar nas mesmas condições contratuais 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 contratado;
e) Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
f) Fornecer o objeto com ótima qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie.

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis na Central de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de 30 (trinta) dias decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados e descartados.

14.2 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão presencial.
14.3 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste pregão presencial serão observadas as disposições da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

14.4 - A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público devidamente decorrente de fato superveniente, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada.

14.5 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.6 - No caso de interesse da Secretaria de Educação, sem que para tanto caiba à participante qualquer recurso ou indenização, poderá ainda a licitação ter:

- ✓ Adiada sua abertura;
- ✓ Alterado o Edital com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

14.7 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos relativos ao processo licitatório serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, o Diário Eletrônico dos Municípios (www.diariomunicipal.sc.gov.br), quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. A Secretaria de Educação também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

14.8 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

14.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro da Comarca de Timbó/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.10 - Faz parte deste edital:
a) ANEXO I - Especificações do objeto e valor estimado;
b) ANEXO II - Modelo de Credenciamento;
c) ANEXO III - Modelo de Declaração Obrigatória;
d) ANEXO IV - Modelo de Habilitação;
e) ANEXO V - Modelo de Proposta de Preço.
Os projetos do anexos I encontram-se também à disposição no endereço ftp.ipm.com.br, usuário pmtimbo, senha timbo@123456.

Timbó/SC, 03 de Julho de 2014.

JEAN MESSIAS R. VARGAS
Pregoeiro Oficial

SERGI FREDERICO MENGARDA
Secretário de Educação

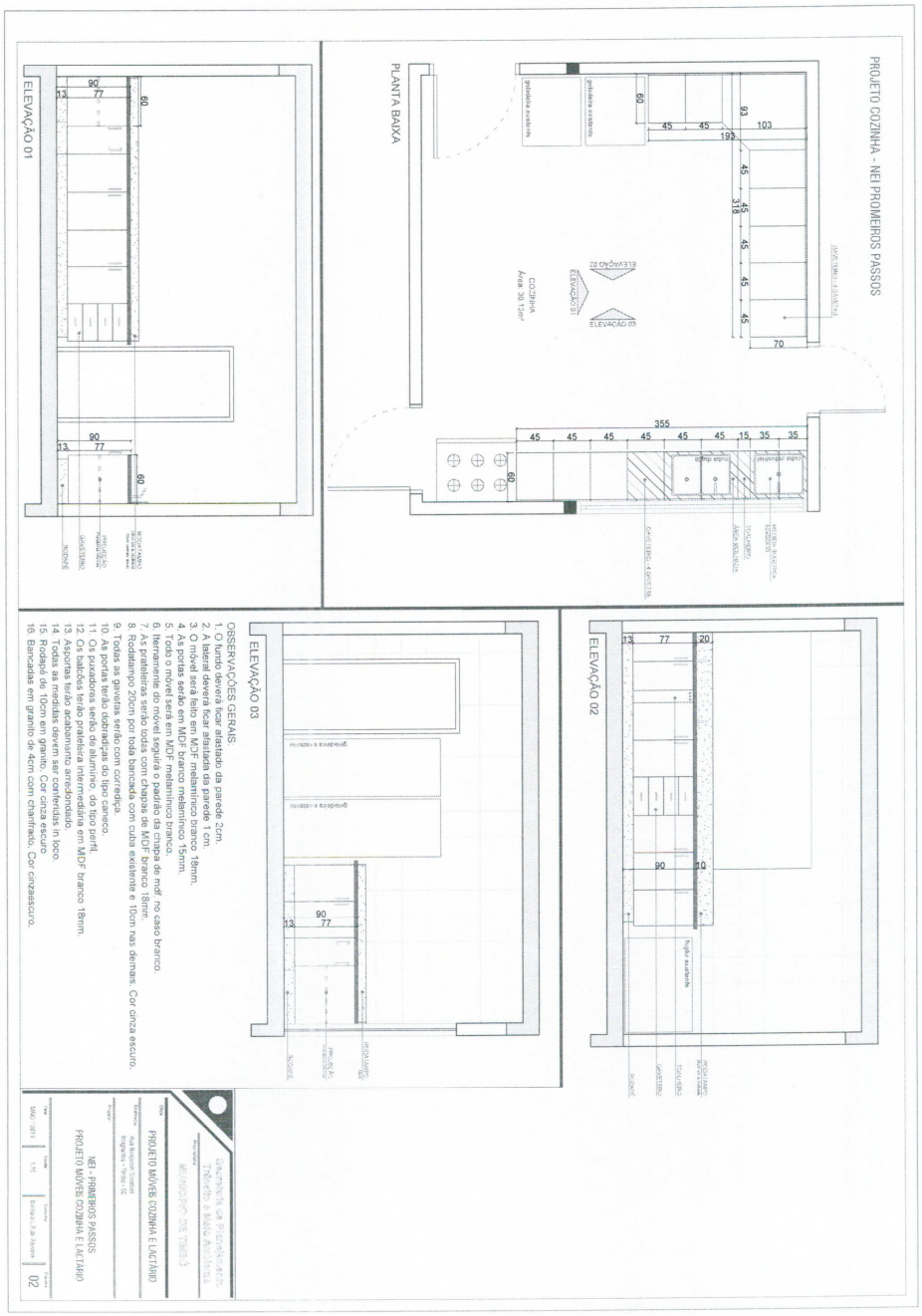
ANEXO I

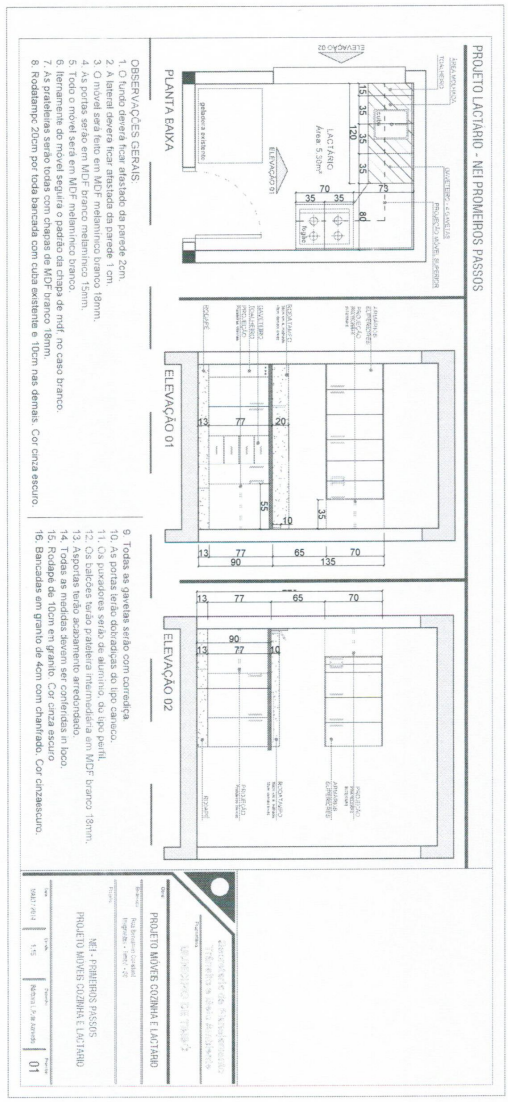
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

Especificações do objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E MONTAGEM DE MÓVEIS SOB MEDIDA PARA A COZINHA E LACTÁRIO DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRIMEIROS PASSOS.

Item	***Qtde***	***Unid.***	***Descrição***	***Valor Total***
1.00000	1,00	UN	FORNECIMENTO E MONTAGEM DE MÓVEIS SOB MEDIDA PARA A COZINHA E LACTÁRIO CONFORME PROJETOS NO ANEXO I	R$ 13.885,00

Segue abaixo projetos que encontram-se também à disposição no endereço ftp.ipm.com.br, usuário pmtimbo, senha timbo@123456.


PROJETO COZINHA - NEI PROMEIROS PASSOS
PLANTA BAIXA
ELEVAÇÃO 01
ELEVAÇÃO 02
ELEVAÇÃO 03
COZINHA
Área 30,13m²
OBSERVAÇÕES GERAIS:
1. O fundo deverá ficar afastado da parede 2cm.
2. A lateral deverá ficar afastada da parede 1 cm.
3. O móvel será feito em MDF melamínico branco 18mm.
4. As portas serão em MDF branco melamínico 15mm.
5. Todo o móvel será em MDF melamínico branco.
6. Internamente do móvel seguirá o padrão da chapa de mdf no caso branco.
7. As prateleiras serão todas com chapas de MDF branco 18mm.
8. Rodatampo 20cm por toda bancada com cuba existente e 10cm nas demais. Cor cinza escuro.
9. Todas as gavetas serão com corrediça.
10. As portas terão dobradiças do tipo caneco.
11. Os puxadores serão de alumínio, do tipo perfil.
12. Os balcões terão prateleira intermediária em MDF branco 18mm.
13. Asportas terão acabamento arredondado.
14. Todas as medidas devem ser conferidas in loco.
15. Rodapé de 10cm em granito. Cor cinza escuro.
16. Bancadas em granito de 4cm com chanfrado. Cor cinzaescuro.
PROJETO MÓVEIS COZINHA E LACTÁRIO
NEI - PRIMEIROS PASSOS
PROJETO MÓVEIS COZINHA E LACTÁRIO
02


PROJETO LACTÁRIO - NEI PROMEIROS PASSOS
PLANTA BAIXA
ELEVAÇÃO 01
ELEVAÇÃO 02
OBSERVAÇÕES GERAIS:
1. O fundo deverá ficar afastado da parede 2cm.
2. A lateral deverá ficar afastada da parede 1 cm.
3. O móvel será feito em MDF melamínico branco 18mm.
4. As portas serão em MDF branco melamínico 15mm.
5. Todo o móvel será em MDF melamínico branco.
6. Ferramenta do móvel seguirá o padrão da chapa de mdf, no caso branco.
7. As prateleiras serão todas com chapas de MDF branco 18mm.
8. Rodatampc 20cm por toda bancada com cuba existente e 10cm nas demais. Cor cinza escuro.
9. Todas as gavetas serão com corrediça.
10. As portas terão dobradiças do tipo caneco.
11. Os puxadores serão de alumínio, do tipo perfil.
12. Os balcões terão prateleira intermediária em MDF branco 18mm.
13. As portas terão acabamento arredondado.
14. Todas as medidas devem ser conferidas in loco.
15. Rodapé de 10cm em granito. Cor cinza escuro.
16. Bancadas em granito de 4cm com chanfrado. Cor cinzaescuro.
PROJETO MÓVEIS COZINHA E LACTÁRIO
NEI - PROMEIROS PASSOS
PROJETO MÓVEIS COZINHA E LACTÁRIO
01

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO*

Pelo presente credenciamos o(a) Sr(a). _____, CPF nº. _____ e RG n.º _____, para participar do **Pregão Presencial n.º 74/2014 – PMT**, podendo praticar **todos** os atos inerentes ao referido procedimento no que diz respeito aos interesses da representada, inclusive formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

_____, em ____ de _____ de 2014.

_____
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**** O modelo de credenciamento, quando for utilizado, deverá estar de acordo com os termos constantes do subitem 5.2* deste edital.**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação)

_____, inscrito no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, declara:

a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, 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 ( ).
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

c) Que o ato constitutivo é vigente.

d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública

e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital.

_____
(local e data)

_____
(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei n.º 10.520/2002, que tem plena ciência, aceita e cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do **Pregão Presencial n.º 74/2014 - PMT.**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2014.

_____

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO V

MODELO PROPOSTA DE PREÇO

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 74/2014 - PMT

DADOS DA EMPRESA
Nome da empresa:
C.N.P.J.:
Endereço:
Telefone e fax:
E-mail:
Local para entrega do material: (em conformidade com o Edital).
Validade da proposta: (em conformidade com o Edital).
Condições de Pagamento: (em conformidade com o Edital).

Item	*Qtde*	*Unid.*	*Descrição*	*Valor Total*
1.00000	1,00	UN	FORNECIMENTO E MONTAGEM DE MÓVEIS SOB MEDIDA PARA A COZINHA E LACTÁRIO CONFORME PROJETOS NO ANEXO I	R$

DOS BANCÁRIOS
Banco:
Agência:
C/C:

Declaro que desde já a empresa _____ compromete-se a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração.
Local, xx de xx de 2014.

Nome (R.G. e C.P.F.) e assinatura do representante
Carimbo da empresa