

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/CENTRAL DE LICITAÇÕES
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2015

Tipo de Comparação: por item

Tipo de Julgamento: menor preço

O Município de Timbó/SC, CNPJ 83.102.764/0001-15, através do Fundo Municipal de Assistência Social, pessoa jurídica de direito público interno, representado por sua Secretária, Sra. Deise A. M. Nicholletti, e localizada na Rua Sete de Setembro, n.º 595, Centro, informa que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, **exclusivo para Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006 com redação dada pela LC nº 147/2014**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **AQUISIÇÃO DE ITENS DE INFORMÁTICA, ELETROELETRÔNICO, MOBILIÁRIO, ÁUDIO E VÍDEO E GUILHOTINA DESTINADOS AO CREAS E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA (PBF), OBJETIVANDO MELHORAR O ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS ATENDIDAS E AS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA**, conforme condições constantes do Anexo I do 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, Decreto Municipal nº 445/2006 e demais legislações aplicáveis.

Os envelopes, juntamente com o credenciamento, deverão ser protocolados* e entregues na Central de Protocolos da Prefeitura de Timbó/SC até a data e horário limites abaixo descritos:

Data: 14/08/2015

Hora: 09h30min (horário de Brasília)

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC*
Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro
Timbó/SC – CEP 89.120-000
Central de Protocolo – SALA 04

** Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo fornecido pela Central de Protocolo do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto, serão desclassificados.*

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

Data: 14/08/2015

Hora: 09h40min (horário de Brasília)

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC*
Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro
Timbó/SC – CEP 89.120-000
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 subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações no seguinte endereço e contatos:

TELEFONE: (47) 3382.3655 - ramal 2038;

E-MAIL: licitacoes@timbo.sc.gov.br;

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: segunda a sexta-feira, das 08hs às 12hs, e das 14hs às 17hs.

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Edital tem por objetivo receber proposta para aquisição de itens de informática, eletroeletrônico, mobiliário, áudio e vídeo e guilhotina destinados ao CREAS e Programa Bolsa Família (PBF), objetivando melhorar o atendimento às famílias atendidas e as condições de execução do programa, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

2 - DO ORÇAMENTO

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

<i>Dotação Utilizada</i>	
<i>Código Dotação</i>	<i>Descrição</i>
16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
1	APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO DEPARTAMENTO E DOS EQUI
8	ASSISTENCIA SOCIAL
244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
86	APRIMORAMENTO DA GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMEN
2270	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO DPTO DE ASSISTENCIA SOCIAL
4490523200	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS
33563	Transf.SUAS/União BOLSA FAMILIA
16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
1	APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO DEPARTAMENTO E DOS EQUI
8	ASSISTENCIA SOCIAL
244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
86	APRIMORAMENTO DA GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMEN

2270	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO DPTO DE ASSISTENCIA SOCIAL
4490523300	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO,VIDEO E FOTO
33563	Transf.SUAS/União BOLSA FAMILIA
16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
1	APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO DEPARTAMENTO E DOS EQUI
8	ASSISTENCIA SOCIAL
244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
86	APRIMORAMENTO DA GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMEN
2270	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO DPTO DE ASSISTENCIA SOCIAL
4490523400	MAQUINAS,UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVER
33563	Transf.SUAS/União BOLSA FAMILIA
16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
1	APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO DEPARTAMENTO E DOS EQUI
8	ASSISTENCIA SOCIAL
244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
86	APRIMORAMENTO DA GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMEN
2270	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO DPTO DE ASSISTENCIA SOCIAL
4490523500	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
33563	Transf.SUAS/União BOLSA FAMILIA
16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
1	APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO DEPARTAMENTO E DOS EQUI
8	ASSISTENCIA SOCIAL
244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
86	APRIMORAMENTO DA GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMEN
2270	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO DPTO DE ASSISTENCIA SOCIAL
4490524200	MOBILIARIO EM GERAL
33563	Transf.SUAS/União BOLSA FAMILIA
16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
1	APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO DEPARTAMENTO E DOS EQUI
8	ASSISTENCIA SOCIAL
244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
86	APRIMORAMENTO DA GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARTAMEN
2270	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DO DPTO DE ASSISTENCIA SOCIAL
4490529900	OUTROS EQUIPAMENTOS MATERIAL PERMANENTE
33563	Transf.SUAS/União BOLSA FAMILIA
16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

3	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA E ALTA
8	ASSISTENCIA SOCIAL
244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
88	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E AL
2284	SERVICO DE PROTEÇÃO E ATEND. ESPECIALIZADO AS FAMI
4490523200	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS
33500	Transf.Sist.Único A.Social-SUAS/União
16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
3	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA E ALTA
8	ASSISTENCIA SOCIAL
244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
88	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E AL
2284	SERVICO DE PROTEÇÃO E ATEND. ESPECIALIZADO AS FAMI
4490523300	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO,VIDEO E FOTO
33500	Transf.Sist.Único A.Social-SUAS/União
16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
3	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA E ALTA
8	ASSISTENCIA SOCIAL
244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
88	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E AL
2284	SERVICO DE PROTEÇÃO E ATEND. ESPECIALIZADO AS FAMI
4490523500	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
33500	Transf.Sist.Único A.Social-SUAS/União
16	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS
3	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA E ALTA
8	ASSISTENCIA SOCIAL
244	ASSISTENCIA COMUNITARIA
88	SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E AL
2284	SERVICO DE PROTEÇÃO E ATEND. ESPECIALIZADO AS FAMI
4490524200	MOBILIARIO EM GERAL
33500	Transf.Sist.Único A.Social-SUAS/União

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - A presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), qualificadas como tais nos termos do artigo 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006 e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes neste edital e seus anexos.

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

3.3 - Não poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas que não se enquadrem como microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP).

3.3.1 - Os interessados que atendam aos requisitos do edital, entretanto não se enquadrem como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI, também poderão apresentar propostas de preços. A apresentação da proposta tem o único objetivo de viabilizar a aplicação do disposto no subitem 8.1.5 da seção 8 (Da Sessão Pública do Pregão Presencial) quando suas propostas poderão vir a ser consideradas para efeito de julgamento, face de inviabilidade de contratação de empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.

3.4 - É vedada a participação de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) em plano especial de recuperação judicial (artigo 71 da lei n.º 11.101/2005) 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.

3.5 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de uma microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) num mesmo item ou lote, bem como mais de um representante por empresa.

3.6 - Somente poderão se manifestar os representantes das proponentes devidamente credenciados.

3.7 - Não será admitida a participação de consórcios.

3.8 - 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.

4 - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até 02 (dois) dias úteis, os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

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

4.3 - As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados 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 disposto no preâmbulo deste edital, 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 de 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 - DO 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 III), 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 III no envelope de Proposta.

5.8 - 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.

5.9 - 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.

5.10 - Quanto às autenticações:

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

- a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com 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, exceto documento de identificação com foto.**
- b) 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.
- c) Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

6 - DO ENVELOPE DA PROPOSTA

6.1 - A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

*Envelope n.º 01 - PROPOSTA
Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC
Pregão Presencial n.º 03/2015 (FMAS)
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.

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, devendo a licitante mencionar em sua proposta, quando alusiva a produtos industrializados, a **MARCA e/ou FABRICANTE** dos produtos ofertados;
- 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, tarifas, encargos sociais e demais custos, diretos ou indiretos, relacionadas ao objeto;
- 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;
- h) As informações para formalizar o contrato, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina o contrato contendo, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residência.

6.3.1 - A menção da Marca e/ou Fabricante, na proposta, se justifica para fins de vinculação do licitante à entrega do material efetivamente cotado, e que guarde correlação direta às condições mínimas estabelecidas no Edital, em seu Anexo I.

6.4 - A licitante deverá mencionar em sua proposta (Anexo V) a **MARCA**, o **FABRICANTE**, o **MODELO** e o **PERÍODO DE GARANTIA** e **ASSISTÊNCIA TÉCNICA** para **todos os itens**, sendo que o período de garantia e assistência técnica deverá ser, no mínimo, **aquele informado na Tabela constante do Anexo I**, contados da data do Recebimento Definitivo.

6.4.1 - Não serão aceitos, no momento da entrega, equipamentos de marca, fabricante e/ou modelo diferentes daqueles constantes na proposta vencedora.

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

6.5.1 - Durante o período de garantia e assistência técnica, o Município não efetuará nenhum tipo de pagamento a título de deslocamento de pessoal, equipamentos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros.

6.5.2 - A garantia não abrange as substituições de peças ou componentes danificados por dolo, imperícia ou mau uso dos equipamentos por parte do Município.

6.5.3 - A assistência técnica disporá de, **no máximo, 48 (quarenta e oito) horas** para atender a um chamado do Município. A execução do serviço será, sempre que possível, no local onde os equipamentos estiverem instalados. Para resolução de problemas originados nos equipamentos durante o período de garantia e assistência técnica, a licitante disporá de, no máximo, **72 (setenta e duas) horas** contadas da data de entrega do chamado e, não sendo possível, deverá substituí-los por outros com idênticas características e em pleno funcionamento.

6.5.4 - A licitante vencedora garantirá que o funcionamento dos equipamentos é o descrito no Anexo I deste edital.

6.5.5 - A licitante vencedora deverá fornecer, durante o período de garantia e assistência técnica o suporte técnico necessário ao perfeito uso dos equipamentos.

6.6 - 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.

6.7 - 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.

6.8 - 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.

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

6.10 - 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.

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

6.12 - Será 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 as seguintes informações:

Envelope n.º 02 - HABILITAÇÃO
Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC
Pregão Presencial n.º 03/2015(FMAS)
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 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 e trabalhista:

- a) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- b) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014);
- d) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme art. 193 do Código Tributário Nacional e art. 50 da Lei Complementar Municipal 142/98. *
 - f.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.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

7.3.1.1 - Quanto à regularidade fiscal das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006:

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, 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 Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 10.520/2002, especialmente a definida no artigo 7º.

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 IV 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 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 máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão, devendo estar válidas na data da abertura dos envelopes.

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

8 - DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

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

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 inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá 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 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 - Não havendo vencedor entre empresas enquadradas como EPP, ME e MEI, depois de esgotadas as possibilidades levadas em consideração as prerrogativas das referidas empresas, bem como a ordem de classificação, o objeto poderá ser adjudicado ao vencedor de empresa não enquadrada como tal.

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

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

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

8.1.6.3 - 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.

8.1.6.3 - 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.

8.1.7 - Habilitação

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

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

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

8.1.8 - Recurso

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

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

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

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

8.1.8.3 - 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.

8.1.8.4 - 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.

8.1.8.5 - 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 mesmo, 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 Impugnação e/ou 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.

8.1.8.6 - Depois de encerrado o prazo para manifestação de recurso, o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão presencial.

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

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

9 - DA 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 licitado.

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

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

9.4 - O Município de Timbó/SC poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato 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 pública, adjudicação e homologação.

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 conhecidos após o julgamento.

10 - ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO

10.1 - Homologado o processo licitatório, o Município, através da Central de Licitações, convocará a licitante vencedora a retirar ordem de Compra **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.**

10.1.1 - A Convocação poderá ser efetivada através do e-mail ou telefone comunicado pela empresa na proposta.

10.1.2 - Se o prazo estabelecido neste item não ocorrer em dia útil ou horário de funcionamento do município, fica prorrogado para o dia útil ou horário de funcionamento subsequente.

10.2 - À licitante vencedora que, regularmente convocada, não retirar a Ordem de Compra 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 - Os produtos deverão ser entregues mediante apresentação da Ordem de Compra/Serviço emitida pelo setor responsável, sendo que o prazo máximo não poderá ultrapassar aquele informado no Anexo I a partir do recebimento do documento.

11.2 - LOCAL DE ENTREGA: Conforme indicação da Ordem de Compra/Serviço.

11.2.1 - Fica aqui estabelecido que os produtos serão recebidos:

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

11.2.2 - O objeto que for recusado deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados do momento da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

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 do objeto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do mesmo.

11.2.5 - Por ocasião do recebimento do objeto, o Fundo Municipal de Assistência Social, por intermédio de funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade do mesmo e de rejeitá-lo, no todo ou em parte, se estiver em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições.

11.2.5.1 - Além da entrega no local designado pelo Município, deverá a licitante vencedora, também, descarregar e conduzir o objeto até o local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a este.

11.2.6 - Será avaliado o acondicionamento dos objetos, no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, produtos manchados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

11.2.7 - A licitante vencedora deverá entregar os equipamentos acompanhados de seus manuais de operação e manutenção editados pelo fabricante, podendo ser originais, cópias

reprográficas sem autenticação ou obtidos via *Internet* no *site* do fabricante. **Os documentos deverão estar em língua portuguesa ou traduzidos para este idioma.**

11.3 - PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pelo Fundo Municipal de Assistência Social no prazo de até 15 (quinze) dias após apresentação da nota fiscal com aceite no verso.

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

11.3.2 - 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.

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

12 - DAS 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 da ordem de compra por dia de atraso na entrega dos objetos no início e/ou conserto/adequação dos serviços contratados;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da ordem de compra, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital, 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 Assistência Social.

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 aceite pela licitante vencedora.

13 - DAS OBRIGAÇÕES

13.1 - DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

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

13.2 - DA EMPRESA VENCEDORA:

- a) Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas no edital e 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 edital, 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;
- g) Apresentar ao Fundo Municipal de Assistência Social, imagem digital do objeto, por e-mail, em até 24 (vinte e quatro) horas contadas do término da sessão pública.
 - g.1) O endereço de e-mail do Fundo Municipal de Assistência Social será recepcao.assistenciasocial@timbo.sc.gov.br.

14 - DAS 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 trinta (30) dias decorrentes 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 8.666/93 e alterações.

14.4 - A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público devidamente comprovados ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.5 - O proponente é exclusivamente responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, respondendo a qualquer tempo pelos mesmos.

14.6 - No caso de interesse do Município de Timbó/SC, 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. O Município 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 - Constitui Autoridade Competente para, em última instância administrativa, analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, a Secretária de Assistência Social (§ 1º, artigo 3º do Decreto Municipal n.º 2.976/2012).

14.9 - 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.

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

14.11 - Faz parte deste Edital:

- a) ANEXO I - Especificações do Objeto e Valor Estimado - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo de Credenciamento;
- c) ANEXO III - Modelo de Declaração de Habilidade;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declarações Obrigatórias;
- e) ANEXO V - Modelo de Proposta.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ (SC), 29 de julho de 2015

JEAN MESSIAS R. VARGAS
Pregoeiro Oficial

DEISE ADRIANA NICOLETTI MENDES
Secretária de Assistência Social

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR ESTIMADO - TERMO DE REFERÊNCIA

<i>Item</i>	<i>Qtd</i>	<i>Und</i>	<i>Descrição</i>	<i>Valor unitário de referência (R\$)</i>	<i>Prazo de Garantia</i>	<i>Prazo de Entrega</i>
01	09	UN	COMPUTADOR INTEL CORE I5-3330 3,20 GHZ 6MB, MEMÓRIA 8GB 1 TB R3 1333 MHZ, HD GB, MONITOR 19,5 (CONFIGURAÇÃO MÍNIMA) DESKTOP INTEL I5 (CONFIGURAÇÃO MÍNIMA) PLACA MÃE COM CHIPSET INTEL, PROCESSADOR INTEL CORE I5-3330 3,20 GHZ 6MB, MEMÓRIA 8GB DDR3 1333 MHZ, HD 01 TB SATA III, PLACA DE REDE 10-100-1000 INTEGRADA, GRAVADOR DVD RW, MONITOR LED 19,5 WIDESCREEN, PLACA DE VÍDEO NVIDIA QUADRO 600, GABINETE ATX 2 BAIAS COM FONTE 230W REAL, TECLADO MULTIMÍDIA ABNT2, MOUSE ÓPTICO COM SCROLL, WINDOWS 8.1 PROFESSIONAL O&M 32-64 BITS, OFFICE 2013 BUSINESS-PORTUGUÊS. NOBREAK 600 WATS OUTPUT 115V, FREQUÊNCIA 60HZ. COR: PRETA; OBS: OS SOFTWARES DEVERÃO ESTAR INSTALADOS.	4.275,00	12 MESES	15 DIAS
02	10	UN	TECLADO MULTIMÍDIA ABNT2 (COM Ç), USB; COMPATIBILIDADE: WINDOWS 98-00-ME-NT-XP-VISTA; 3 (TRÊS) TECLAS GERENCIADORES DE ENERGIA TIPO: TECLADO MULTIMÍDIA; CARACTERÍSTICAS: IMPRESSÃO DOS CARACTERES DAS TECLAS GRAVADAS A LASER (NÃO SAI COM O TEMPO; POSSUI LEVE INCLINAÇÃO OFERECENDO UMA DIGITAÇÃO CONFORTÁVEL E AGRADÁVEL; PADRÃO DE TECLAS EM PORTUGUÊS ABNT2 COM A TECLA Ç. FÁCIL INSTALAÇÃO COM FUNÇÃO PLUG E PLAY. CABO MÍNIMO DE 2 METROS DE COMPRIMENTO; RESISTENTE A RESPINGOS; TECLAS MULTIMÍDIA: VOL-/VOL+/STOP/PLAY/MUTE; 10 MILHÕES DE TOQUES DE DURABILIDADE POR TECLA;	24,00	12 MESES	15 DIAS

			LAYOUT DO TECLADO: ABNT2; QTDE. DE TECLAS: MÍNIMO 107; TIPO DE TECLA: BAIXAS (12 MM DE ALTURA; COR (ES): PRETO PIANO; COMPRIMENTO DO CABO: MÍNIMO 2 M; CONEXÃO(ÕES): USB PS2; DIMENSÕES: 474 X 173 X 22 MM; PESO: 530G; CERTIFICAÇÃO(ÕES): ROHS-CE0-FCC; COMPATIBILIDADE: WINDOWS 98SE-ME-2000-XP-VISTA-7; CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 01 TECLADOS MULTIMÍDIAS.			
03	10	UN	MOUSE OPTICO COM SCROLL. CABO MÍNIMO DE 2 METROS DE COMPRIMENTO.	13,07	12 MESES	15 DIAS
04	03	UN	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER (IMPRESSORA, COPIADORA E SCANNER) - COPIADORA, IMPRESSORA E DIGITALIZADORA A LASER, COM RECURSO WIFI INTEGRADO, VOLTAGEM 220W E COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO APROXIMADA DE 35 PPM. ITENS INCLUSOS: 01 IMPRESSORA, CARTUCHO INICIAL PRETO, CABO DE ALIMENTAÇÃO, CD(S) COM SOFTWARE E DOCUMENTAÇÃO DA IMPRESSORA, GUIA DE PRIMEIROS PASSOS, FOLHETO DE SUPORTE E FOLHETO DE INSTALAÇÃO INTELIGENTE, CABO DE INSTALAÇÃO USB (1M), AUTO TRANSFORMADOR 1500VA.	1.104,33	PRAZO LEGAL	15 DIAS
05	01	UN	PROJETOR MÍNIMO X17 3LCD XGA HDMI, MÍNIMA 2700 LUMENS PROJETER DE MESA; RESOLUÇÃO MÍNIMA 1400 X 1050; LUMINOSIDADE: MÍNIMA 2700 ANSI LUMENS (EM CORES; MÍNIMA 2700 ANSI LUMENS (EM BRANCO); LÂMPADA: TIPO: MÍNIMA 200W UHE (E-TORL); VIDA ÚTIL: MÍNIMA 5000 HORAS (MODO NORMAL); MÍNIMA 6000 HORAS (MODO ECO); LENTE: ÍNDICE DE PROJEÇÃO; THROW RATIO: MÍNIMA 1,30-1,56; DISTÂNCIA DE PROJEÇÃO: MÍNIMA 0,7-7,62 METROS (MÍNIMA 100 A 3M DE DISTÂNCIA); TAMANHO DA IMAGEM: MÍNIMA 30 - 300 ; FOCO: MANUAL; ZOOM: MÍNIMO 1-1.2 (ÓPTICO); TIPO: FOCO MANUAL; ZOOM ÓPTICO; REQUISITOS DO SISTEMA: MÍNIMO COMPATÍVEL COM COMPUTADORES,	2.475,33	12 MESES	15 DIAS

			NOTEBOOKS, TVS, VÍDEO GAMES E OUTROS EQUIPAMENTOS QUE SUPORTAM PROJETO; CONEXÕES MÍNIMAS: ENTRADAS: HDMI X 1; COMPUTADOR: VGA RGB (D-SUB 15-PINOS) X 2; S-VÍDEO: MINI DIN X 1; VIDEO COMPOSTO: RCA (AMARELO) X1; USB TIPO A X 1 (MEMORIA USB, WI-FI); USB TIPO B X 1; (USB DISPLAY, MOUSE, CONTROLE); AUDIO: RCA X 2 (VERMELHO/BRANCO); MINI JACK STEREO X2; CONTROLE: RS-232 X1-SAÍDAS: VGA (MINI D-SUB 15 PIN) X 1-MONITOR OUT; AUDIO (STEREO MINI JACK) X1-HDTV READY: SIM-CONEXÃO PARA PC; CONEXÃO PARA DVD; CONEXÃO HDMI; CONEXÃO USB; CONEXÃO VÍDEO: SIM -CONEXÃO VÍDEO COMPONENTE; CONEXÃO VÍDEO COMPOSTO; VOLTAGEM: MÍNIMO BIVOLT; PROJETOR; CONTROLE REMOTO COM 2 PILHAS AA; CABO DE ALIMENTAÇÃO; CABO RGB VGA (COMPUTADOR); CABO USB; CD-ROM COM DOCUMENTAÇÃO DO PROJETOR.			
06	01	UN	TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL TRM MÍNIMA 150V, MÍNIMA 3,04X2,28-COM BORDAS NEGRAS PARA REALCE DE CONTRASTE. FORMATO VÍDEO MÍNIMO (4:3). DIMENSÃO MÍNIMA: 3,04 X 2,28; DIAGONAL MÍNIMA: 150 POLEGADAS; FORMATO VÍDEO MÍNIMA: 4:3; ACIONAMENTO MANUAL; SUPORTE INTEGRADO AO ESTOJO METÁLICO PARA FIXAÇÃO EM PAREDE OU NO TETO; ACABAMENTO DO ESTOJO EM PINTURA ELETROSTÁTICA (RESISTENTE A RISCOS E CORROSÃO E BARRA DE ACABAMENTO INFERIOR).	1.368,38	12 MESES	15 DIAS
07	01	UN	NOTEBOOK 15.6 INTEL CORE I5 8GB HD 1 TB; PROCESSADOR: CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS: INTEL CORE I5; MÍNIMA 4ª GERAÇÃO; VELOCIDADE DO PROCESSADOR: 1,7 GHZ; MEMÓRIA CACHE: 3MB; SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 8.1; PLACA DE VÍDEO: GEFORCE 820M; TIPO DE PLACA DE VÍDEO: DEDICADA (OFF-BOARD); MEMÓRIA DE VÍDEO (VRAM): 2 GB; ARMAZENAMENTO E	3.437,17	12 MESES	15 DIAS

			MEMÓRIA - HD: 1 TB; CAPACIDADE DE MEMÓRIA: 8GB; TIPO DE MEMÓRIA: DDR3; TAMANHO DA TELA: 14 ; TIPO DE TELA: LED; RESOLUÇÃO MÁXIMA DA IMAGEM: 1366X768 PIXELS; CONEXÕES SEM FIO: BLUETOOTH 4.0 WI-FI; ENTRADAS E SAÍDAS: HDMI, USB 2.0, USB 3.0; 03 ENTRADAS USB; MÍDIAS COMPATÍVEIS: DVD-RW; LEITOR DE CARTÃO DE MEMÓRIA: SD, SDHC, SDXC; WEBCAM, MICROFONE INTERNO.			
08	02	UN	CÂMERA DIGITAL SEMIPROFISSIONAL. (CONFIGURAÇÃO MÍNIMA) RECURSOS E FUNÇÕES DA CÂMERA: SINCRONIZAÇÃO LENTA TIMER (TEMPORIZADOR), AUTO-ORIENTAÇÃO, HISTOGRAMA; RESOLUÇÃO MÍNIMA DA CÂMERA: 16 MP; ZOOM ÓPTICO MÍNIMO: 16 MP; ZOOM ÓPTICO MÍNIMO: 16X; ZOOM DIGITAL MÍNIMO: 4X; MODO DE DISPARO: MANUAL, AUTOMÁTICO, PROGRAMADO; SENSOR: CCD; SISTEMA OPERACIONAL COMPATÍVEL: WINDOWS 7, WINDOWS 8, WINDOWS VISTA, WINDOWS XP, MAC OS X V10.6 SNOW LEOPARD, MAC OS X LION V10.7; TELA: CONVENCIONAL; TIPO DA TELA: LCD; TAMANHO DA TELA: 3 ; RESOLUÇÃO MÁXIMA DA IMAGEM: 4608 X 3456; FORMATO DA IMAGEM: JPEG, DCF E DPOF; RECURSOS E FUNÇÕES DE IMAGEM: ESTABILIZADOR DE IMAGEM , DETECTOR DE FACE, FOTO SEQUÊNCIA, REDUTOR DE OLHOS VERMELHOS. RECURSOS E FUNÇÕES DALENTE: MACRO; VELOCIDADE DE ABERTURA DO OBTURADOR: 1-3200 SEG; ABERTURA DO DIAFRAGMA: F-3.5 - 5.9; ISSO: AUTO, 100, 1600. FORMATO DO VÍDEO: MOV; RESOLUÇÃO MÁXIMA DE VÍDEO: HD; CARTÃO DE MEMÓRIA COMPATÍVEL: SD, SDHC, SDXC; CONECTIVIDADE: PICT BRIDGE, SAÍDA A-V, MINI HDMI; ALTURA MÍNIMA: 7,1 CM; LARGURA MÍNIMA: 10,8 C; PROFUNDIDADE MÍNIMA: 4,39 CM; PESO: 251; ALIMENTAÇÃO: BATERIA. COR: PRETO.	1.263,50	12 MESES	15 DIAS
09	25	UN	SUPORTE PARA MONITOR OVAL; COR: PRETO.	34,00	12 MESES	15 DIAS

			SUPOORTE: COM GUARDA OBJETOS.			
10	08	UN	<p>CADEIRA GIRATÓRIA SECRETÁRIA EXECUTIVA, SEM APÓIA-BRAÇOS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: COM COLUNA À GÁS, MECANISMO DO TIPO BACK SYSTEM; ASSENTO E ENCOSTO EM COMPENSADO MULTILAMINADO RESINADO, MOLDADO ANATOMICAMENTE A QUENTE COM ESPESSURA APROXIMADA DE 14 E 12MM RESPECTIVAMENTE. CURVATURA NA PARTE FRONTAL DO ASSENTO PARA EVITAR O ESTRANGULAMENTO NA CORRENTE SANGUÍNEA, E CURVATURA ANATÔMICA NO ENCOSTO DE FORMA À PERMITIR A ACOMODAÇÃO DAS REGIÕES DORSAL E LUMBAR, ADAPTANDO-SE MELHOR À COLUNA VERTEBRAL; ASSENTO COM CONTRACAPA INJETADA EM POLIPROPILENO COPOLÍMERO NA COR PRETA, COM SISTEMA QUE PERMITE MANUTENÇÃO DO MESMO; ENCOSTO COM CONTRACAPA INJETADA EM POLIPROPILENO COPOLÍMERO NA COR PRETA, COM REGULAGEM DE ALTURA INTERNA; ASSENTO E ENCOSTO COM CONTRACAPA INJETADA EM POLIPROPILENO COPOLÍMERO NA COR PRETA; ESPUMA INJETADA ANATOMICAMENTE EM POLIURETANO FLEXÍVEL MICROCELULAR DE ALTA RESISTÊNCIA, ISENTO DE CFC, COM DENSIDADE CONTROLADA DE 50 A 60 KG-M³ COM 50MM DE ESPESSURA MÉDIA NO ASSENTO E ENCOSTO; CAPA DO ASSENTO E DO ENCOSTO EM VINIL PRETO, FORMADO POR COSTURAS EM DESENHO PRÓPRIO, PREVIAMENTE COLADOS ÀS ESPUMAS, E FIXADAS COM GRAMPOS AO ASSENTO E ENCOSTO DE MADEIRA; FIXAÇÃO POR PARAFUSOS SEXTAVADOS E PORCAS DE GARRA ENCRAVADAS NA MADEIRA, DO TIPO REBITADAS; BASE GIRATÓRIA DESMONTÁVEL COM ARANHA DE 5 HASTES APOIADAS SOBRE RODÍZIOS COM ESFERAS DE AÇO QUE FACILITAM O GIRO, PINO DO RODÍZIO SOLDADO NA EXTREMIDADE DA HASTE EM</p>	495,57	12 MESES	30 DIAS

			FUROS DO TIPO FLANGEADO, EVITANDO QUE SE SOLTEM, E ACABAMENTO DA ARANHA EM CAPA INJETADA DE POLIPROPILENO COPOLÍMERO NA COR PRETA; COLUNA CENTRAL DESMONTÁVEL FIXADA POR ENCAIXE CÔNICO, COM ROLAMENTO AXIAL DE GIRO POSSUINDO ARRUELAS DE AÇO TEMPERADO DE ALTA RESISTÊNCIA, BUCHA MANCAL DE GIRO INJETADA EM POM E RECALBRADA, RECOBERTA POR CAPA TELESCÓPICA INJETADA EM POLIPROPILENO COPOLÍMERO NA COR PRETA; SISTEMA DE REGULAGEM DE ALTURA DA CADEIRA POR COLUNA DE MOLA À GÁS, PARA REGULAGEM E AMORTECIMENTO DE IMPACTOS AO SENTAR, ALIVIANDO O IMPACTO NA COLUNA VERTEBRAL; MECANISMO DO TIPO BACK-SYSTEM, DE ESTRUTURA MONOBLOCO, COM ASSENTO FIXO TENDO APROXIMADAMENTE 3° DE INCLINAÇÃO E FURAÇÕES PARA FIXAÇÃO DO ASSENTO. SUPORTE DO ENCOSTO COM REGULAGEM DE ALTURA AUTOMÁTICA ATRAVÉS DE CATRACA. INCLINAÇÃO DO ENCOSTO MEDIANTE ACIONAMENTO DE UMA ALAVANCA, PODENDO-SE ASSIM OBTER INFINITAS POSIÇÕES. POSSUIR MOLAS PARA O RETORNO AUTOMÁTICO DO ENCOSTO, E AJUSTE AUTOMÁTICO NA FRENAGEM DO RECLINADOR; PINTURA EM PÓ, DO TIPO HÍBRIDA (POLIÉSTER - EPÓXI); DIMENSÕES APROXIMADAS DA CADEIRA: LARGURA DO ENCOSTO 430MM, ALTURA DO ENCOSTO 390MM, LARGURA TOTAL DA CADEIRA 590MM, LARGURA DO ASSENTO 480MM, PROFUNDIDADE DO ASSENTO 440MM, PROFUNDIDADE TOTAL DA CADEIRA 590MM E ALTURA TOTAL DA CADEIRA 1040MM.			
11	40		CADEIRA FIXA APROXIMAÇÃO 4 PÉS, EMPILHÁVEL, CROMADA CONCHA PLÁSTICA, MATERIAL-COMPOSIÇÃO 100% PVC.	226,67	12 MESES	30 DIAS
12	30	UN	CADEIRA PLÁSTICA COM BRAÇO TIPO POLTRONA EMPILHÁVEL ENCOSTO FECHADO. DIMENSÕES MÍNIMAS L X P X A (CM):	62,20	12 MESES	30 DIAS

			60X60X79 CM; PESO MÍNIMO: 2,4 KG; CAPACIDADE MÍNIMA: 140 KG; MATERIAL: OLIPROPILENO (PP); CERTIFICADA. COR: BRANCO.			
13	3,00	UN	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO (PARA TRÊS PESSOAS) MÍNIMA 1,40 X 1,20 X 75CM DE ALTURA; MÍNIMA 25MM. COR MADEIRADA; MATERIAL EM MDF; DIVISÓRIAS ENTRE AS MESAS DE 0,40 DE ALTURA. PÉS-LATERAIS EM FERRO;	1.865,20	12 MESES	30 DIAS
14	02	UN	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO (PARA DUAS PESSOAS) MÍNIMA 1,40 X 1,20 X 75 CM DE ALTURA; MÍNIMA 25MM. COR MADEIRADA, MATERIAL EM MDF; DIVISÓRIAS ENTRE AS MESAS DE 0,40 DE ALTURA. PÉS-LATERAIS EM FERRO;	1.343,20	12 MESES	30 DIAS
15	01	UN	CONJUNTO MESA MÍNIMO 1,80 X 0,80 COM MESA AUXILIAR MÍNIMO 1,70 X 0,40 MÍNIMO COM 2 GAVETAS 40MM MDP COR MADEIRADO.	1.458,60	12 MESES	30 DIAS
16	01	UN	ARMÁRIO ALTO 1 PORTA COM 1 ESTANTE MÍNIMO 0,90 X 0,50 X 1,60 40MM COR MADEIRADO MDP.	977,20	12 MESES	30 DIAS
17	01	UN	BALCÃO 2 PORTAS E 1 VÃO ABERTO MÍNIMO 1,35 X 0,50X 0,75 40MM COR MADEIRADO MDP.	734,200	12 MESES	30 DIAS
18	01	UN	BALCÃO ATENDIMENTO MÍNIMO 2,00 X 1,50 X 0,60 X 0,30 X 1,10 MDF MÍNIMO 25MM COR MADEIRADO.	3.099,60	12 MESES	30 DIAS
19	01	UN	MESA REUNIÃO RETANGULAR MÍNIMO 2,30 X 1,20 X 0,75 PÉ PAINEL MÍNIMO 40MM MDP COR MADEIRADO.	1.967,40	12 MESES	30 DIAS
20	02	UN	GUILHOTINA REFILADORA 3X1 A4 3 TIPOS DE CORTE: RETO, ONDULADO E SERRILHADO-HASTE PARA FIXAÇÃO DE FOLHAS AO EFETUAR O CORTE; MARCAÇÕES PARA CORTES EM ÂNGULOS E VÁRIOS TAMANHOS DE PAPÉIS PADRÃO; PRATICIDADE: LEVE E DURÁVEL (BASE DE ALUMÍNIO, SUPORTES EM POLIPROPILENO). IDEAL PARA TRABALHOS MANUAIS; VERSATILIDADE - TRÊS TIPOS DE CORTE: RETO, ONDULADO (TRABALHOS MANUAIS) E MICROSERRILHADO (IDEAL PARA	250,00	06 MESES	15 DIAS

			ENVIO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA); PRECISÃO: HASTE MÓVEL QUE EXERCE PRESSÃO SOBRE AS FOLHAS GARANTINDO FIXAÇÃO E PRECISÃO NO CORTE. MARCAÇÕES DE RÉGUAS E ÂNGULOS QUE PERMITEM MARCAR O CORTE MAIS PRECISO. VÁRIOS TAMANHOS DE PAPÉIS PADRÃO; SEGURANÇA: LÂMINA ACOPLADA A SUPORTE RETRÁTIL NO QUAL EVITA QUE O USUÁRIO TENHA CONTATO DIRETO COM A LÂMINA E FACILITA A SUBSTITUIÇÃO DO TIPO DE CORTE.			
21	01	UN	AR CONDICIONADO SPLIT , MÍNIMO 12000 BTUS, 1PH, CICLO FRIO, COMPRESSOR ROTATIVO, CONTROLE REMOTO COM DISPLAY DE LCD, SELO PROCEL CLASSE A, FILTRO HEPA PARA RETENÇÃO DE BACTÉRIAS, PAINEL DIGITAL, FUNÇÃO MEMÓRIA PARA MODO DE FUNCIONAMENTO, TEMPERATURA E VELOCIDADE, FUNÇÃO TIMER, FUNÇÃO TURBO, FUNÇÃO OSCILAR, LÂMPADA DE AVISO LIMPAR FILTRO, NA COR BRANCA, 220V. MANUAL DO PRODUTO EM PORTUGUÊS.	2.077,30	12 MESES	15 DIAS
22	01	UN	TAPETE PARA SALA - MEDIDAS 2,00 X 2,50M. MATERIAL/COMPOSIÇÃO: EM TECIDO SISAL. COR A DEFINIR.	1.093,33	12 MESES	20 DIAS
23	10	UN	PUFF FOFÃO EM COURINO - TAMANHO APROXIMADO 0,90 X 1,00M. MATERIAL: CONFECCIONADO EM COURO SINTÉTICO (COURINO) DE ALTA RESISTÊNCIA, COM COSTURA TRIPLA E COM O PREENCHIMENTO DE FLOCOS DE ISOPOR RECARREGÁVEL. ZÍPER INVISÍVEL.	207,00	06 MESES	15 DIAS

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 03/2015 – FMAS, 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 2015.

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

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 03/2015 - FMAS.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2015.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação)

_____, inscrito no CNPJ n.º _____,
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 de qualquer natureza e esfera governamental.
- 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 V

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS*

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROPOSTA DE PREÇOS
Pregão Presencial n.º 03/2015 - FMAS

Data:

Hora:

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).

<i>Item</i>	<i>Qtd</i>	<i>Und</i>	<i>Descrição</i>	<i>Valor unitário (R\$)</i>	<i>Prazo de Garantia</i>
01	09	UN	COMPUTADOR INTEL CORE I5-3330 3,20 GHZ 6MB, MEMÓRIA 8GB 1 TB R3 1333 MHZ, HD GB, MONITOR 19,5 (CONFIGURAÇÃO MÍNIMA) DESKTOP INTEL I5 (CONFIGURAÇÃO MÍNIMA) PLACA MÃE COM CHIPSET INTEL, PROCESSADOR INTEL CORE I5-3330 3,20 GHZ 6MB, MEMÓRIA 8GB DDR3 1333 MHZ, HD 01 TB SATA III, PLACA DE REDE 10-100-1000 INTEGRADA, GRAVADOR DVD RW, MONITOR LED 19,5 WIDESCREEN, PLACA DE VÍDEO NVIDIA QUADRO 600, GABINETE ATX 2 BAIAS COM FONTE 230W REAL, TECLADO MULTIMÍDIA ABNT2, MOUSE OPTICO COM SCROLL, WINDOWS 8.1 PROFESSIONAL O&M 32-64 BITS, OFFICE 2013 BUSINESS-PORTUGUÊS. NOBREAK 600 WATS OUTPUT 115V, FREQUÊNCIA 60HZ. COR: PRETA; OBS: OS SOFTWARES DEVERÃO ESTAR INSTALADOS.	4.275,00	12 MESES
...

Banco:
Agência:
C/C:
Local, data

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.

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

** Demais informações constantes do item 6.3 do edital.*