



Secretaria de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2013

NÚMERO DO PREGÃO JUNTO AO BANCO DO BRASIL: 499057

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901, por intermédio da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, e Coordenadoria da Área de Licitações, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para o **Registro de Preços** para futura e eventual **Aquisição de mobiliário escolar para suprir as necessidades das unidades escolares do município de Joinville/SC – SALÁRIO EDUCAÇÃO / FUNDEB**, conforme especificações nos Anexos I e IX, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste **Pregão**:

- Anexo I - Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas dos Itens e Valor Máximo Admitido;
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III – Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- Anexo IV – Modelo de declaração de atendimento às condições de habilitação;
- Anexo V – Modelo sugerido de Atestado de Capacidade Técnica;
- Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VII – Minuta do Contrato;
- Anexo VIII – Minuta da Autorização de Fornecimento (AF);
- Anexo IX – Termo de Referência

1 – DA LICITAÇÃO

1.1 – Do Objeto do Pregão

1.1.1 – A presente licitação tem como objeto o **Registro de Preços** para **Aquisição de mobiliário escolar para suprir as necessidades das unidades escolares do município de Joinville/SC – SALÁRIO EDUCAÇÃO / FUNDEB**, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexo I e IX e condições previstas neste Edital.

1.1.2 – O valor máximo admitido para a aquisição do objeto deste pregão é de **R\$ 2.624.500,00 (Dois milhões, seiscentos e vinte e quatro mil e quinhentos reais)**, fixos e irrevogáveis.

1.2 – Local:

www.licitacoes-e.com.br - “Acesso Identificado”



Secretaria de Administração

1.3 – Referência de Tempo

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.4 – Recebimento das propostas

Data/Hora: De 20/08/2013 à 02/09/2013 até às 9:00 horas

1.5 – Abertura das propostas

Data/Hora: Dia 02/09/2013 às 9:00 horas

1.6 – Início da Sessão de Disputa de Preços – A disputa de preços será em até 03 itens simultâneos

Data/Hora: Dia 02/09/2013 às 11:00 horas.

1.7 – Término da Sessão Principal

05 minutos para cada item após o início da sessão de disputa.

1.8 – Término do Período Adicional

Até 30 minutos após o término da sessão principal.

1.9 – Da Execução da Licitação

A Unidade de Suprimentos, Coordenadoria da Área de Licitações, na qualidade de interveniente **Promotora**, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto à Secretaria de Educação.

1.10 – O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico identificado no subitem 1.2 e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Joinville, na página <http://www.joinville.sc.gov.br> podendo, também, ser requerido junto à Unidade de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Joinville, Avenida Hermann August Lepper nº 10 - CEP 89221-901 - Joinville/SC de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00.

2 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 – As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

83/2013 - 00006.00001.00012.00365.00010.2.001025.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00 –

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – **Req. 542/2013** - CONVÊNIO SALÁRIO EDUCAÇÃO

81/2013 - 00006.00001.00012.00365.00010.2.001025.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00 –

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – **Req. 540/2013** - CONVÊNIO FUNDEB

107/2013 - 00006.00001.00012.00361.00011.2.001027.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00 –

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – **Req. 538/2013** - CONVÊNIO SALÁRIO EDUCAÇÃO

103/2013 - 00006.00001.00012.00361.00011.2.001027.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00 –

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – **Req. 536/2013** - CONVÊNIO FUNDEB

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

3.2 – Não será admitida a participação de proponentes:

3.2.1 – Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2 – Punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscritos ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;



Secretaria de Administração

3.2.3 – Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;

3.2.4 – Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal;

3.2.5 – É vedada a participação de consórcio.

4 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

4.1 – Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do **Banco do Brasil S.A. sediadas no País**, sem custo aos proponentes interessados.

4.1.1 – Eventuais dúvidas para obtenção da senha, deverão ser solicitadas pelo **telefone 0800.785678 (BB responde)**.

4.2 – A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificada.

4.3 – As pessoas jurídicas ou empresários individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitacoes-e”.

4.4 – Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) do interessado proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 – O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.7 – Todos os representantes deverão identificar o tipo do segmento de atividade que representam.

5 – DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

5.1 – A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”, observando a data e o horário limite estabelecidos no item 01 deste Edital.

5.2 – O proponente declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.3 – Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de



Secretaria de Administração

negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4 – No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.5 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

5.6 – O proponente deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

6 – DA FORMA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 – A proposta de preços escrita deverá ser apresentada em papel datilografado ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a última folha ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado e, apresentada em uma via contendo identificação, endereço, telefone, fax e e-mail.

6.1.1 – **Os proponentes deverão ofertar preços independentes para cada um dos itens sob pena de desclassificação;**

6.1.2 – Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado;

6.2 – A proposta escrita deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do Anexo II deste Edital deverá conter:

a) a identificação do objeto ofertado, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital, informando as características, marca e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

b) o preço unitário e preço total deverão ser cotados em reais, com no máximo 2 (dois) algarismos decimais, e neles estarem inclusas todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes, encargos sociais, remuneração e outros pertinentes ao objeto licitado;

c) o número do item ofertado que deverá corresponder exatamente ao item e quantidade do Anexo I deste Edital;

d) o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão.

e) Apresentar catálogo do fabricante dos itens cotados contendo todas as especificações possíveis, em língua portuguesa do Brasil, de modo que ofereçam condições para análise por parte da equipe técnica da Secretaria de Educação e do pregoeiro, sendo que, a não apresentação acarretará em desclassificação.

6.3 – Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.



Secretaria de Administração

7 – DO ENVIO DA PROPOSTA PELO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 – Ao enviar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá necessariamente postar apenas os valores totais para os itens dos objetos licitados.

7.2 – O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.3 – O número do item ofertado deverá corresponder exatamente ao item e quantidade do Anexo I deste Edital;

7.4 – Ao apresentar sua proposta é imprescindível que o proponente registre expressamente, no campo “informações adicionais” do sistema eletrônico, a marca, características, e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, de acordo com as especificações dos Anexo I e IX deste Edital, sob pena de desclassificação.

7.5 – Quanto ao valor da proposta postada eletronicamente todas entrarão na disputa de lance, porém, somente será classificado o valor da proposta que, ao término da disputa de lances, estiver dentro do valor estimado.

8 – DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 – A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo site já indicado no item 1 deste Edital, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 – Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2.1 – Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.2.2 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.2.3 – Não serão admitidos lances que contiverem qualquer elemento que possibilite a identificação do proponente.

8.3 – Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não divulgará o autor dos lances aos demais participantes.

8.4 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, no prazo previsto para encerramento. Após o esgotamento do prazo da sessão principal, transcorrerá período adicional de tempo, de até trinta minutos, (tempo randômico que está atrelado ao sistema) findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.5 – Após o encerramento do período adicional de tempo na etapa de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06. Nesse caso o pregoeiro convocará a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se encontra em situação de empate informando que a mesma deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado



Secretaria de Administração

para o **Item**. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance como arrematante.

8.5.1 – Não passando para a condição de arrematante a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.5.2 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.5.3 – O disposto no subitem 8.5 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 – Os documentos de habilitação, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal do proponente ou preposto, deverão ser apresentados:

- a) em original; ou
- b) cópia autenticada por cartório; ou
- c) cópia autenticada por servidor autorizado da Unidade de Suprimentos do Município de Joinville, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou
- d) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

9.1.1 – Somente serão:

- a) aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do pregoeiro;
- b) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original(is);

9.1.2 – Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo pregoeiro, na fase de habilitação.

9.1.3 – Deverão ser apresentadas Certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

9.2 – A documentação para fins de habilitação é constituída de:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;
- d) Certidão Negativa de Débitos relativos as contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) **declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, conforme Anexo III do edital;
- g) **certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede do proponente;
- h) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011;
- i) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social** já exigíveis, contendo as assinaturas do representante legal da empresa e do contador



Secretaria de Administração

responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento do livro diário, registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

i.1) o licitante poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.);

i.2) os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações;

i.3) as empresas que adotam ao SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar cópia do termo de autenticação e balanço, bem como termo de abertura e encerramento, visados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;

j) para avaliar situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez corrente e grau de endividamento, apurado pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por seu representante legal.

$$QLC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1,00

$$QGE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIG. LGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

cujo resultado deverá ser menor ou igual a 1,00

OBS :Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 31 da Lei 8.666/93

k) apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, de fornecimento de material compatível com o item cotado, correspondente a 25% do quantitativo dos itens, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação o atestado deverá conter descritivo do item e quantidade.

9.3.1 – Os proponentes inscritos no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Joinville deverão apresentar **Certificado de Registro Cadastral-CRC**, válido na data limite fixada para a apresentação dos documentos neste pregão emitido pela Unidade de Suprimentos, da Secretaria de Administração.

9.3.2 – Os interessados não cadastrados além dos documentos referidos no item 9.2, deverão apresentar os seguintes, válidos na data de abertura de sessão pública do pregão:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;



Secretaria de Administração

9.4 – Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a apresentação das propostas. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

9.5 – Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 9.2 deste edital deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) a matriz, e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.

9.6 – O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

9.7 – As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de **02 (dois) 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.

9.7.1 – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

10.1 – O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10.2 – Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtido preço melhor, observando o critério de julgamento, nos termos do art. 24 § 8º do decreto Federal nº 5450/2005, bem como decidir sobre sua aceitação, observados prazos para fornecimento, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, e verificará a habilitação do proponente.

10.3 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública e após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, o proponente classificado em primeiro lugar deverá:

a) encaminhar a proposta de preços e os documentos relativos a habilitação, bem como a Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, conforme Anexo IV, **no prazo de até 06 (seis) horas**, via fac-símile (47) 3431-3131, ou via eletrônica, para o e-mail: suprimentos@joinville.sc.gov.br, contadas a partir da solicitação emitida pelo Pregoeiro via chat;

b) encaminhar a proposta de preços e os documentos de habilitação, originais ou por cópia devidamente autenticada, bem como a Declaração de Inexistência de Fato



Secretaria de Administração

Superviniente Impeditivo de Habilitação na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, conforme Anexo IV, **no prazo máximo de 03 dias úteis**, impreterivelmente, ao pregoeiro, no endereço indicado no item 1.10.

10.4 – O não envio dos documentos solicitados pelo Pregoeiro no prazo estabelecido, conforme o item 10.3 "a" e "b", será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no **item 22.1** do Edital.

10.5 – Se a proposta não atender às especificações técnicas, e às condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

10.6 – Serão desclassificadas as propostas:

a) que não atenderem às especificações do objeto desta licitação;

b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;

c) que conflitem com a legislação em vigor;

d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta de preços deste Edital;

e) com valores unitários ou globais superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

10.7 – Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

10.8 – Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

10.9 – Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **item 22** deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

10.10 – Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos.

10.11 – No julgamento das propostas e na fase de habilitação o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

11 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 – Caberá ao Pregoeiro deliberar sobre a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão, quando não houver recursos.

11.2 – Quando houverem recursos, a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão será realizada pela autoridade competente.

11.3 – A homologação será realizada pela autoridade competente.



Secretaria de Administração

12 – DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 – O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de materiais, para contratações futuras da Administração Pública.

12.2 – A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

12.3 – Órgão Gerenciador é órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

12.4 – Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços.

12.5 – O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Unidade de Suprimentos do Município de Joinville.

12.6 – A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

12.7 – Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias que após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

12.8 – A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por intermédio de instrumento contratual.

13 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 – Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados, obedecendo à ordem de classificação e aos preços propostos;

13.2 – No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços e o Contrato, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Município de Joinville convocará os demais licitantes, na ordem de classificação.

14 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS FUTUROS CONTRATOS

14.1 – A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua publicação.

14.2 – A vigência dos futuros contratos estará adstrita ao tempo necessário à entrega, ao pagamento do objeto licitado e à vigência do crédito orçamentário.



Secretaria de Administração

15 – ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.2 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bem registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

15.3 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

- a)** convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b)** frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c)** convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

15.4 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- a)** liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
- b)** convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação

15.5 – A alteração da Ata de Registro de Preços dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.

15.6 – Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a)** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** presentes razões de interesse público.

16.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

16.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

17 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1 – Qualquer cidadão poderá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e qualquer proponente no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública impugnar o Edital do Pregão.

17.1.2 – As impugnações poderão ser protocolizadas através do e-mail suprimentos@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente



Secretaria de Administração

assinado ou com assinatura digital certificada pelo ICP – Brasil, acompanhado da procuração respectiva.

17.2 – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

17.3 – Caberá à autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.

17.4 – Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço suprimentos@joinville.sc.gov.br.

17.5 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas na forma do item 23.1 para conhecimento dos interessados e da sociedade em geral.

17.6 – Do Recurso

17.6.1 – Após o encerramento da disputa de preços, será estabelecido pelo pregoeiro a data e hora em que será declarado o vencedor, sendo que nesta oportunidade a intenção de recorrer deverá ser manifestada pelo proponente interessado por intermédio do sistema eletrônico, na própria sessão, onde deverão ser expostos os motivos do inconformismo, no prazo de até 30 (trinta) minutos imediatamente posteriores ao ato da Declaração do Vencedor, que será realizado em sessão pública, quando será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

17.6.2 – As razões de recursos poderão ser protocolizadas através do e-mail suprimentos@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado ou com assinatura digital certificada pelo ICP – Brasil, até as 14:00 hs do dia do vencimento do prazo, acompanhado da procuração respectiva.

17.6.3 – O proponente desclassificado antes da fase de disputa, também, poderá manifestar sua intenção de interpor recurso na forma do subitem anterior.

17.6.4 – A falta de manifestação, imediata e motivada, importará a decadência do direito de recurso, e não será admitida inovação na motivação dos recursos propostos.

17.6.5 – O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, inclusive quando a pretensão for meramente protelatória.

17.6.6 – Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

18 – DA CONTRATAÇÃO

18.1 – A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do termo de Contrato / Autorização de Fornecimento (AF), da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos conforme solicitação do Município.



Secretaria de Administração

18.2 – Convocação para assinatura do Contrato e/ou retirada da Autorização de Fornecimento (AF):

18.2.1 – Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto ao(s) respectivo(s) concorrente(s) vencedor(es), este(s) será(ão) convocado(s) por e-mail para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar o Contrato e/ou retirar a Autorização de Fornecimento (AF);

18.2.2 – Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular, tiver o catálogo desclassificado ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato e/ou a retirar a Autorização de Fornecimento (AF) poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço;

18.2.3 – Se o vencedor se recusar a assinar o Contrato e/ou retirar a Autorização de Fornecimento (AF) no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á às penalidades previstas neste Edital;

18.3 – Na oportunidade de assinatura do Contrato ou da retirada da Autorização de Fornecimento (AF) o vencedor deverá trazer certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, **Seguridade Social - INSS** e **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93.

19 – PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

19.1 – A vigência dos futuros contratos estará adstrita ao tempo necessário à entrega, ao pagamento do objeto licitado e a vigência do crédito orçamentário, que será estabelecida expressamente no termo contratual.

19.2 – O objeto contratado deverá ser entregue conforme a necessidade, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e entrega da nota de empenho, no almoxarifado da Secretaria de Educação, situado na Rua Marquês de Olinda nº 2.900 – Glória – Joinville/SC;

19.3 – Todas as despesas decorrentes do transporte e entrega do objeto correrão por conta do vencedor da licitação.

20 – DA GESTÃO DO CONTRATO

20.1 – A gestão do termo contratual será realizada pela Secretaria de Educação, sendo responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, conforme disposto no art. 67 da Lei 8.666/93.

21 – DO PAGAMENTO DOS BENS CONTRATADOS

21.1 – O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) neste **Pregão**, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento;



Secretaria de Administração

21.2 – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura no Setor de Contabilidade, que deverá ser emitida em nome do Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho, acompanhado da liberação da Secretaria requisitante e das negativas fiscais (**Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**) regularizadas.

21.2.1 – Em operações em que seja incidente o imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS, fica o contratado obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal (física), modelo 1 ou 1-, conforme determina a cláusula segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

21.3 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal na Unidade da Contabilidade.

21.4 – Em caso de atraso no pagamento será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

22 – DAS SANÇÕES

22.1 – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao Proponente/Contratado são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

22.2 – Penalidades que poderão ser cominadas aos Proponentes/Contratados, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I – Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 15% (quinze por cento) do valor da proposta, no caso de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato;

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

c) 15% (quinze por cento) do valor da proposta, pela inexecução contratual, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

II – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento (AF) ou assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

c) não manter a proposta;

d) desistir de lance realizado na fase de competição;

e) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

f) fraudar a execução do contrato;

g) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.



Secretaria de Administração

22.3 – As multas deverão ser pagas junto à Contabilidade da Secretaria de Fazenda do **MUNICÍPIO** até o dia de pagamento que o **PROPONENTE/CONTRATADO** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

22.4 – Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do proponente ou contratado, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do proponente ou contratado, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº. 10.520/2002.

22.5 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do proponente/contratado.

22.6 – Nenhum pagamento será realizado ao **PROPONENTE/CONTRATADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 – Informações e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Unidade de Suprimentos, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00 horas, conforme Decreto n.º 13.011/2006, ou pelo telefone nº (47) 3431-3260 ou pelo fax nº (47) 3431-3131, e-mail suprimentos@joinville.sc.gov.br, e ficarão disponíveis para todos os interessados, na Unidade de Suprimentos – US, bem como no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, e www.licitacoes-e.com.br;

23.2 – É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.2.1 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.3 – O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência do Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

23.4 – Não será permitida a sub-contratação do objeto deste Edital.

23.5 – A Secretaria de Administração poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.6 – O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

23.7 – O Município não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

23.8 – Ficam vinculados a este Edital e seus anexos as propostas de preços e demais documentos constantes dos presentes autos, dele não podendo se afastar durante a sua vigência;



Secretaria de Administração

23.9 – Serão aplicadas, em caso de vício ou defeito, além da Lei de Licitações, as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90, inclusive no que concerne a garantia, prazo para atendimento da assistência técnica e demais normas disciplinadoras da matéria.

23.10 – Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital;

23.11 – A participação na presente licitação implicará na aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos;

Joinville, 15 de agosto de 2013.

Município de Joinville
Miguel Angelo Bertolini
Secretário de Administração

Daniela Civinski Nobre
Diretora Executiva
Secretaria de Administração



Secretaria de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2013

ANEXO I

Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas do(s) Item(ns) e Valores Máximos Admitidos

Item	Material/Serviço	Unidade	Quantidade	VI. unitário	VI. total
01	<p>Conjunto refeitório juvenil. (01 mesa com 02 bancos) Dimensões da mesa: C 2000mm x L 700mm x A 740mm. admitindo-se tolerância de até + 2 mm para largura e comprimento e de +/- 1 mm para espessura. Dimensões dos bancos: C 2000mm x L 300mm x A 420mm. admitindo-se tolerância de até + 2 mm para largura e comprimento e de +/- 1 mm para espessura. Mesa e bancos empilháveis Estrutura tubular monobloco em aço, confeccionadas em tubo de aço 30x40 nas longarinas do banco e da mesa, chapa 16. Todo o conjunto metálico unido entre si através de solda, por processo MIG; recebendo banho desengraxante, antioxidante, passivador e fosfatizante; pintura com tinta epóxi-pó na cor BRANCA, aplicada pelo processo de deposição eletrostática com secagem em estufa a 180°, espessura da película 40 a 60 microns. Fechamento dos topos inferiores dos pés, com ponteiros plásticos internos injetados na cor preta, fixadas a estrutura através de encaixe Tampo: Confeccionado em aglomerado FF com 25 mm de espessura, revestido na face superior em laminado melanímico de alta pressão com maior resistência superficial a perda de brilho e riscos após atrito (exemplo limpeza com esponja de aço) com espessura de 0,6mm na COR bege (bege brilhante), com os bordos longitudinais em post-fórmig 180°, e bordos transversais em filete plástico na cor e tonalidade do laminado com espessura mínima de 2mm. Na face inferior revestimento com lâmina de madeira pintada com selador e verniz. Assento: Confeccionado em aglomerado FF com 25 mm de espessura, revestido na face superior com laminado fenólico de alta pressão (fórmica) com espessura de 0,6mm na COR bege (bege brilhante), com os bordos longitudinais em post-fórmig 180°, e bordos transversais em filete plástico na cor e tonalidade do laminado com</p>	Conjunto	500	R\$ 890,00	R\$ 445.000,00



Secretaria de Administração

	espessura mínima de 2mm. Estrutura tubular monobloco em aço, 6 pés, longarinas e travessas em aço seção retangular 20x40mm 10110/1020, chapa 16. Todo o conjunto metálico unido entre si através de solda , por processo MIG; recebendo banho desengraxante, antioxidante, passivador e fosfatante; pintura com tinta epóxi-pó na cor BRANCA , aplicada pelo processo de deposição eletrostática com secagem em estufa a 180°, espessura da película 40 a 60 microns. Fechamento dos topos inferiores dos pés, com ponteiros plásticos internos injetadas na cor preta, fixadas a estrutura através de encaixe				
2	Conjunto refeitório infantil empilhável composto de 1 mesa e 2 bancos. Mesa: estrutura confeccionada em tubo industrial retangular 20x40 (parede 1,50mm), estrutura tipo monobloco (estrutura única) que com cortes sob forma de ângulo permitem o encaixe da mesa tornando-a empilhável. Sistema de solda MIG unindo todas as partes metálicas. Pintura por sistema eletrostático em epóxi-pó, secagem em estufa. Tampo(2000X700mm) em compensado de 25mm de espessura, revestido e acabado nas bordas com laminado melamínico, fixado a estrutura através de parafusos auto-atarraxantes. Fechamento dos topos com ponteiros plásticos. Altura 580mm. Bancos: estrutura confeccionada em tubo industrial retangular 20x40 (parede 1,50mm), estrutura tipo monobloco(estrutura única) que com cortes sob forma de ângulo, permitem o encaixe da mesa tornando-a empilhável. Sistema de solda MIG unindo todas as partes metálicas. Pintura por sistema eletrostático em epóxi-pó, secagem em estufa. Assento(1900x300mm) em compensado multilaminado de 25mm de espessura, revestido e acabado nas bordas com laminado melamínico, fixado a estrutura através de parafusos auto-atarraxantes. Fechamento dos topos com ponteiros plásticos. Altura 320mm, admitindo-se tolerância de até + 2 mm para largura e comprimento e de +/- 1 mm para espessura.	Conjunto	200	R\$ 864,00	R\$ 172.800,00
3	Conjunto de mesa redonda com quatro cadeiras para biblioteca. Mesa Redonda: Tampo com 1,20 de diâmetro, confeccionada em Chapa de aglomerado 25mm, de espessura respectivamente produzida com partículas de madeiras selecionadas de pinus e eucalipto, aglutinadas com resina sintética, termofixa, que se consolidam sob a ação conjunta de calor e pressão, revestida com filme melamínico texturizado na cor bege, bordas à 180 Graus na mesma cor do revestimento, revestida com Melamina de Alta Pressão, (Fórmica) 8mm, na cor	Conjunto	200	R\$ 678,00	R\$ 135.600,00



Secretaria de Administração

<p>bege, com pintura selador nitro e verniz PU brilho, na parte inferior da mesa.</p> <p>Estrutura em tubo de aço SAE 1010/1020, secção 7/8", parede 1,5mm de espessura, em monobloco com sistema de pés duplos;</p> <p>Os componentes que formam o conjunto deverão ser ligados entre si através de solda pelo processo MIG, com cordões de solda com comprimento mínimo de 20mm;</p> <p>Tratamento antiferruginoso de proteção por meio de imersão para fosfatização; à 120°C;</p> <p>Pintura em tinta epóxi pó, híbrida, eletrostática, na cor preta texturizada, polimerizada em estufa à 210°C, sendo a espessura mínima da película de 60 microns; Ponteira em polipropileno 100% injetadas, do tipo bola c/ encaixe interno na cor da estrutura; Altura 720mm.</p> <p>admitindo-se tolerância de até + 2 mm para largura e comprimento e de +/- 1 mm para espessura.</p> <p>Cadeiras: com assento e encosto confeccionados em compensado multilaminado de madeira, contendo lâminas internas de no máximo 2mm de espessura em número ímpar, coladas e moldadas à quente com formato anatômico, com 5 laminas sobrepostas, revestidos na face superior e inferior em lâmina de madeira natural de cor avermelhada oriundas de fontes renováveis com espessura mínima de 0,7mm, perfazendo um total de 10mm de espessura, com cantos arredondados e aparentes, lixados e tratados, isentos de frestas, e acabamento com aplicação de selador e verniz poliuretano para madeira. Encosto com dupla curvatura lombar padrão FDE.</p> <p>Estrutura confeccionada em tubo de aço industrial SAE 1010/1020, com secção circular 7/8", chapa 16 (1,5mm de espessura); Gradil porta mochilas, deverá possuir uma travessa dianteira de 335 mm de comprimento com pequena curvatura para o interior da cadeira, e uma traseira de 415 mm de comprimento, ambas em tubo 3/4" de diâmetro (parede 1,5mm) distante 200 mm da estrutura de fixação do assento, que servem de apoio ao porta livros, confeccionado em cinco (05) travessas de 400 mm de comprimento, de aço 1/4" de diâmetro, com 80 mm de espaçamento entre si.</p> <p>Acabamento com banho desengraxante à quente por meio de imersão à 120°C; Tratamento antiferruginoso de proteção por meio de imersão para fosfatização;</p> <p>Pintura em tinta epóxi pó, híbrida, eletrostática, na cor preta texturizada, polimerizada em estufa à 210°C, sendo a espessura mínima da película de 60 microns; Os componentes que formam o conjunto deverão ser ligados entre si através de solda pelo processo MIG, com cordões de solda com comprimento mínimo de 20mm. Os topos de</p>				
--	--	--	--	--



Secretaria de Administração

	<p>fechamento da tubulação deverão ser confeccionados em polipropileno de alta densidade, tipo “bucha-pino”, de primeira injeção, na mesma cor da estrutura, fixados na estrutura, com rigidez suficiente para não serem extraídas manualmente. Dimensões: Assento - 400x380x10mm;; Encosto - 400x180x10mm; Altura Total - 780mm; Altura do Assento 420mm; admitindo-se tolerância de até + 2 mm para largura e comprimento e de +/- 1 mm para espessura.</p>				
4	<p>Mesa de reunião retangular. Tampo em chapa de madeira aglomerada 25mm de espessura produzida com partículas de madeiras selecionadas de pinus e eucalipto, aglutinadas com resina sintética, termofixa, que se consolidam sob a ação conjunta de calor e pressão, revestida com filme melamínico texturizado, na cor bege, que por efeito de prensagem a quente, faz o filme se fundir à madeira aglomerada, formando com ela um corpo único e inseparável. Borda com acabamento em perfil t 27 x 4,1mm em pvc na cor do revestimento. Estrutura metálica com passagem para fiação confeccionada em aço sae 1006 a 1008, composta por, base em tubo industrial secção retangular de 30x50x1,2mm, parte superior em barra chata de 370mm x 1” x 5/16” de espessura, colunas em tubo oblongo secção de 25x60 x 1,2mm, canaletas plásticas com 03 leitos para individualizar a fiação lógica, elétrica e telefônica,tampa de fechamento e calhas horizontais em chapa de aço 0,9mm de espessura.</p> <p>Sistema de fixação ao tampo por meio de parafuso zincado, fenda philips autoatarrachante 4,2 x 25 mm cabeça chata. Fechamento do tubo da base por meio de ponteiros em material plástico injetado na cor da estrutura.</p> <p>Sapatas niveladoras com base em nylon injetado na cor preta e barra roscada de 5/16” x 25 mm.</p> <p>Painel central no mesmo material do tampo com acabamento dos topos em fita de pvc 0,5mm de espessura na cor do revestimento, fixado a estrutura metálica por meio de tambor de giro de 15mm em aço zamak niquelado com parafuso cilíndrico ¼ x 2” allen e porca cilíndrica ¼ com tampas plásticas de acabamento.</p> <p>As estruturas metálicas em aço receberão pintura eletrostática a pó com resina a base de epóxi e poliéster formando uma camada mínima de 50/60 micra de espessura, na cor bege, atendendo-se os critérios de preparação, tratamento e tempo de cura recomendados pelo fabricante da tinta empregada, de forma que o resultado atenda as exigências previstas nas normas da abnt. Dimensões 2200x1060x735mm.</p>	Unidade	140	R\$ 355,00	R\$ 49.700,00



Secretaria de Administração

5	<p>Armário escolar. Armário: totalmente confeccionado em compensado multilaminado de 15mm de espessura sendo aplicado selador e verniz PU, com proteção na parte externa da porta com laminado melamínico (fórmica) na cor bege, e na parte interna com lamina de madeira natural, com aplicação de selador e verniz PU, fundo e 3 portas de abrir embutidas na estrutura, com três divisões e 4 prateleiras ajustáveis em cada vão, sendo as mesmas confeccionadas em compensado multilaminado revestido com lâmina de madeira natural, com aplicação de selador e verniz PU; fechaduras independentes, puxador em alça metálica na cor bege, dobradiça inteiriça tipo piano, sistema de fixação laterais com dispositivo tipo trapézio.</p> <p>Acabamento com banho desengraxante à quente por meio de imersão à 120°C; Tratamento antiferruginoso de proteção por meio de imersão para fosfatização; Pintura em tinta epóxi pó, híbrida, eletrostática, na cor preta texturizada, polimerizada em estufa à 210°C, sendo a espessura mínima da película de 60 microns; Os componentes que formam o conjunto deverão ser ligados entre si através de solda pelo processo MIG, com cordões de solda com comprimento mínimo de 20mm. Sapatas niveladoras com base em nylon injetado na cor preta e barra roscada de 5/16"x25m; Ponteiras de polipropileno internas, provido de sistema para fixação do mesmo no piso e parede. Dimensões: 1500x430x1800mm- admitindo-se tolerância de até + 2 mm para largura e comprimento e de +/- 1 mm para espessura.</p>	Unidade	700	R\$ 675,00	R\$ 472.500,00
6	<p>Mesa em "L". Mesa Em "L" Dimensões 1800x1600x600x735mm. admitindo-se tolerância de até + 2 mm para largura e comprimento e de +/- 1 mm para espessura. Tampo em chapa de madeira aglomerada 25mm de espessura produzida com partículas de madeiras selecionadas de pinus e eucalipto, aglutinadas com resina sintética, termofixa, que se consolidam sob a ação conjunta de calor e pressão, revestida com filme melamínico texturizado, na cor bege, que por efeito de prensagem a quente, faz o filme se fundir à madeira aglomerada, formando com ela um corpo único e inseparável. Borda com acabamento em perfil t 27 x 4,1mm em pvc na cor do revestimento. Guia de cabos confeccionado em poliestireno injetado com ø interno de 60 mm na cor do revestimento. Estrutura metálica com passagem para fiação confeccionada em aço sae 1006 a 1008, composta</p>	Unidade	300	R\$ 398,00	R\$ 119.400,00



Secretaria de Administração

	<p>por, base em tubo industrial secção retangular de 30x50x1,2mm, parte superior em barra chata de 370mm x 1" x 5/16" de espessura, colunas em tubo oblongo secção de 25x60 x 1,2mm, canaletas plásticas com 03 leitos para individualizar a fiação lógica, elétrica e telefônica, tampa de fechamento e calhas horizontais em chapa de aço 0,9mm de espessura.</p> <p>Torre vertical confeccionada em chapa de aço sae 1006 a 1008 de 1,2mm de espessura, em forma de paralelogramo regular, com ângulos de 90/45 graus, com tampa destacável e recorte tipo canoa na parte superior para possibilitar a pega para o saque, fixada por meio de dispositivos plásticos de pressão, localizada na face chanfrada interna da torre (voltada ao usuário). Três leitos independentes, (elétrico/lógico/telefônico) formados por perfil "u" de 30 x 30mm também confeccionado em chapa de aço, de forma a possibilitar a organização do "cabearamento dos equipamentos de informática", fixado na parte interna da face chanfrada posterior ao usuário, por meio de solda ponto.</p> <p>Sistema de fixação ao tampo por meio de parafuso zincado, fenda philips autoatarrachante 4,2 x 25 mm cabeça chata. Fechamento do tubo da base por meio de ponteiras em material plástico injetado na cor da estrutura.</p> <p>Sapatas niveladoras com base em nylon injetado na cor preta e barra roscada de 5/16" x 25 mm.</p> <p>Painel frontal no mesmo material do tampo com acabamento dos topos em fita de pvc 0,5mm de espessura na cor do revestimento, fixado a estrutura metálica por meio de tambor de giro de 15mm em aço zamak niquelado com parafuso cilíndrico ¼ x 2" allen e porca cilíndrica ¼ com tampas plásticas de acabamento.</p> <p>As estruturas metálicas em aço receberão pintura eletrostática a pó com resina a base de epóxi e poliéster formando uma camada mínima de 50/60 micra de espessura, na cor bege, atendendo-se os critérios de preparação, tratamento e tempo de cura recomendados pelo fabricante da tinta empregada, de forma que o resultado atenda as exigências previstas nas normas da ABNT.</p>				
7	<p>Gaveteiro volante com 04 gavetas.</p> <p>Tampo superior em chapa de madeira aglomerada 25mm de espessura, produzida com partículas de madeiras selecionadas de pinus e eucalipto, aglutinadas com resina sintética, termofixa, que se consolidam sob a ação conjunta de calor e pressão, revestido na face superior em laminado termo formável melamínico texturizado na cor bege de alta pressão e face inferior revestida com folhas de material celulósico resinado colado diretamente sobre o substrato com bordas</p>	Unidade	300	R\$ 435,00	R\$ 130.500,00



Secretaria de Administração

	<p>longitudinais arredondadas em 180° pelo sistema post-forming e bordas transversais retas com acabamento em fita de pvc 2,0mm de espessura na cor do revestimento, com resistência a impactos e termicamente estável.</p> <p>Sistema de fixação do tampo por meio de tambor de giro de 15mm em aço zamak niquelado com parafuso de montagem rápida m6 x 20mm e tampas plásticas de acabamento.</p> <p>Laterais, fundo horizontal no mesmo material do tampo, com 18 mm de espessura, revestidos com filme melamínico texturizado, que por efeito de prensagem a quente, faz o filme se fundir à madeira aglomerada, formando com ela um corpo único e inseparável, acabamento em fita de pvc 0,5mm de espessura na cor do revestimento, resistência a impactos e termicamente estável. Fixados entre si por meio de porcas cilíndrica ¼" e parafuso cpl ¼" x 2mm e tampas plásticas de acabamento, sendo o fundo vertical com 10mm de espessura, fixado por meio de encaixe.</p> <p>Gavetas convencionais no mesmo material das laterais com 18 mm de espessura e fundo em chapa de madeira aglomerada 03 mm de espessura com acabamento em pintura de alta resistência e secagem ultravioleta.</p> <p>Frentes das gavetas no mesmo material do tampo revestidas na face externa em laminado termo formável melamínico texturizado de alta pressão e face interna com filme melamínico texturizado que, por efeito de prensagem a quente, faz o filme se fundir à madeira aglomerada, formando com ela um corpo único e inseparável, sendo as bordas horizontais arredondadas em 90° pelo sistema post-forming e as bordas verticais retas com acabamento em fita de pvc 2,0mm de espessura na cor do tampo, com resistência a impactos e termicamente estável.</p> <p>Corrediça de 450 mm de comprimento, fabricadas em chapa de aço dobrada com pintura epóxi na cor branca, roldanas de nylon, fixadas por meio de parafusos autoatarrachantes 3,5 x 16 aacc philips. parafusos autoatarrachantes e rebites.</p> <p>Rodízios duplos confeccionados em polipropileno na cor preta, com eixo giratório e base de fixação confeccionada em chapa metálica estampada, fixados ao móvel por meio de parafusos autoatarrachantes.</p> <p>Sistema de chaveamento por meio de cilindro com quatro pinos para fechamento simultâneo de todas as gavetas, com chaves dobráveis.</p> <p>Puxadores tipo alça em aço zamak com pintura epóxi na cor do móvel.</p>				
8	Conjunto de mesa coletiva pré-escolar com quatro cadeiras. Mesa com tampo confeccionado em	Conjunto	900	R\$ 540,00	R\$ 486.000,00



Secretaria de Administração

<p>compensado multilaminado de madeira de 20mm de espessura, sendo as laminas internas de no máximo 2mm de espessura totalizando 10 lâminas sobrepostas prensadas e coladas a quente, revestido na face superior em laminado melamínico na cor bege brilhante, com espessura de 0,8mm e na face inferior em lâmina de madeira natural de cor avermelhada oriundas de fontes renováveis, com espessura mínima de 0,7mm, cantos e bordas de formato arredondados e aparentes, seguido de aplicação de selador e verniz poliuretano para madeira. Estrutura monobloco em tubo de aço industrial SAE 1010/1020 secção 7/8" chapa 16 (1,5mm de espessura); Pés duplos.</p> <p>Acabamento com banho desengraxante à quente por meio de imersão à 120°C; Tratamento antiferruginoso de proteção por meio de imersão para fosfatização; Pintura em tinta epóxi pó, híbrida, eletrostática, na cor Bege texturizada, polimerizada em estufa à 210°C, sendo a espessura mínima da película de 60 microns;</p> <p>Os componentes que formam o conjunto deverão ser ligados entre si através de solda pelo processo MIG, com cordões de solda com comprimento mínimo de 20mm.</p> <p>Os topos de fechamento da tubulação deverão ser confeccionados em polipropileno de alta densidade, tipo "bola", de primeira injeção, na mesma cor da estrutura, fixados na estrutura, com rigidez suficiente para não serem extraídas manualmente.</p> <p>Dimensões: Tampo (800x800x20mm); Altura 520mm. admitindo-se tolerância de até + 2 mm para largura e comprimento e de +/- 1 mm para espessura.</p> <p>Cadeira Pré Escolar: Assento e Encosto confeccionado em compensado multilaminado de madeira de 10mm de espessura, sendo as laminas internas de no máximo 2mm de espessura totalizando 05 lâminas sobrepostas prensadas e coladas a quente, revestido na face superior em laminado melamínico brilhante nas cores vermelha, verde escuro, azul escuro, amarela ouro, com espessura de 0,8mm e na face inferior em lâmina de madeira natural de cor avermelhada oriundas de fontes renováveis, com espessura mínima de 0,7mm, cantos e bordas lixadas e aparentes, seguido de aplicação de selador e verniz poliuretano para madeira, afixados à estrutura através de 04 (quatro) rebites no assento e 04 (quatro) rebites no encosto, de alumínio tipo POP. 4,8x19mm;</p> <p>Estrutura confeccionada em quatro tubo de aço industrial SAE 1010/1020, com secção circular 7/8", chapa 16 (1,5mm de espessura</p> <p>Tratamento antiferruginoso de proteção por meio</p>				
--	--	--	--	--



Secretaria de Administração

	<p>de imersão para fosfatização Pintura em tinta epóxi pó, híbrida, eletrostática, nas cores (azul, verde, amarelo ouro e vermelho), texturizadas, polimerizada em estufa à 210°C, sendo a espessura mínima da película de 60 microns; Os componentes que formam o conjunto deverão ser ligados entre si através de solda pelo processo MIG, com cordões de solda com comprimento mínimo de 20mm. Os topos de fechamento da tubulação deverão ser confeccionados em polipropileno de alta densidade, tipo “bola”, de primeira injeção, na mesma cor da estrutura, fixados na estrutura, com rigidez suficiente para não serem extraídas manualmente. Dimensões: Assento - 330x315x10mm; Encosto - 350x160x10mm; altura até o assento - 330mm; Altura Total - 620mm. Admitindo-se tolerância de até + 2 mm para largura e comprimento e de +/- 1 mm para espessura.</p>				
9	<p>Armário modular com escaninho – CEI. Corpo do armário: 1170mm de altura x 1215mm de largura x 400mm de profundidade.admitindo-se tolerância de até + 2 mm para largura e comprimento e de +/- 1 mm para espessura. Armário confeccionado em chapa de madeira aglomerada 18mm de espessura produzida com partículas de madeiras selecionadas de pinus e eucalipto, aglutinadas com resina sintética, termofixa, que se consolidam sob a ação conjunta de calor e pressão, revestida com filme melamínico de alta pressão com maior resistência superficial a perda de brilho e riscos após atrito (exemplo limpeza com esponja de aço) na cor bege bege brilhante, que por efeito de prensagem a quente, faz o filme se fundir à madeira aglomerada, formando com ela um corpo único e inseparável.e as prateleiras do escaninho em MDF 15mm, na cor bege BEGE, fundo. São 4 nichos na largura por 7 nichos na altura. Corpo do móvel sustentado por 4 rodízios equivalentes ao peso do móvel, sendo dois deles com dispositivo de travamento.</p>	Unidade	600	R\$ 725,00	R\$ 435.000,00
10	<p>Berço. Dimensões: MDF 20 mm na cor BRANCA Comprimento: 1.10 m largura: 700mm altura: 910mm (o estrado deverá ser fixado a partir de pelo menos 250 mm da base do berço e possuir ao menos 2 regulagens de altura). A altura final das grades deverá possuir 600mm a partir do estrado. admitindo-se tolerância de até + 2 mm para largura e comprimento e de +/- 1 mm para espessura. O berço deverá seguir os padrões de segurança do Inmetro de forma a não representar nenhum risco à</p>	Unidade	400	R\$ 445,00	R\$ 178.000,00



Secretaria de Administração

<p>criança. A distância entre as grades tem que ter no mínimo 45 mm e no máximo 65 mm; possuir 4 rodízios móveis com travamento em pelo menos duas delas; o espaço entre o estrado e a lateral do berço não deve ultrapassar 25 mm, e o espaço entre as ripas do estrado tem que ser de, no máximo, 60 mm, para também evitar que braços e pernas possam ficar presos; as quinas deverão se arredondadas, não podendo apresentar arestas ou cantos afiados;</p>				
Total Geral Pregão 099/2013				R\$ 2.624.500,00



Secretaria de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2013

ANEXO II

Modelo de Proposta de Preços

À
Secretaria de Administração

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1						
2						

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Prazo de Entrega:

Local de Entrega:

Condições de Pagamento:

Dados da Licitante:

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: ()

Fax: ()

E-Mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Representante:

Fone: ()

Fax: ()

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Local e data:

Assinatura/Carimbo



Secretaria de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2013

ANEXO III

Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento ao art 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () .
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura
Razão Social da empresa

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR JUNTO DAS DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO.



Secretaria de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2013

ANEXO IV

Modelo de declaração de atendimento às condições de habilitação

NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

DECLARAÇÃO

Declaramos para efeitos do atendimento do item 10.3 “a” e “b”, do Edital de Pregão nº/2013, instaurado pela Secretaria de Administração, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atendemos plenamente as condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

Ressalva: Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte com restrição fiscal, deverá esclarecer que atende as condições de habilitação, exceto a regularidade fiscal.

Local e data,

**Nome, cargo e assinatura
Razão Social da empresa**

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR JUNTO DAS DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO.



Secretaria de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2013

ANEXO V

MODELO SUGERIDO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(TIMBRE DA EMPRESA QUE ESTÁ FORNECENDO O ATESTADO)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa, estabelecida na Rua, Bairro, na cidade de, inscrita no C.N.P.J. n.º, forneceu a esta empresa, inscrita no C.N.P.J. n.º, os itens conforme segue:

Quantidade	Descrição

Atestamos outrossim, que a mesma sempre atendeu a todos os requisitos, tantos na qualidade quanto na pontualidade dos produtos, nada havendo que possa desaboná-la.

(Data xx/xx/xxxx)

**Nome, Assinatura do Responsável legal da empresa
(Cargo/Função)
(carimbo CNPJ)**



Secretaria de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2013

ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (doze) MESES

Aos _____ dias do mês de _____ de 2013, reuniram-se na Unidade de Suprimentos, tendo como Pregoeiro Sr., de acordo com a Portaria n.º/....., doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal n.º 14.040, de 18 de dezembro de 2007, do Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico** para **Registro de Preços nº 099/2013**, cujo resultado foi publicado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e homologado pelo Excelentíssimo Sr. Miguel Angelo Bertolini, RESOLVE registrar os preços para eventual **Aquisição de mobiliário escolar para suprir as necessidades das unidades escolares do município de Joinville/SC – SALÁRIO EDUCAÇÃO / FUNDEB**, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos, que passa a fazer parte desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame acima numerado, qual seja: _____ R\$ _____, irrecorrível.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente ata tem por objeto o registro para fornecimento, quando requerido, dos seguintes itens:

Item	Descrição	Marca	Unid.	Qtde.	R\$ Uni	R\$ Total

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de **12 (doze) meses**, a partir da sua publicação.

2.2 – Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, **o Município de Joinville não será obrigado a adquirir o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços**, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada a preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.



Secretaria de Administração

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

3.1 – A vigência dos futuros contratos estará adstrita ao tempo necessário à entrega, ao pagamento do objeto licitado e a vigência do crédito orçamentário, que será estabelecida expressamente no termo contratual.

3.2 – O objeto contratado deverá ser entregue conforme a necessidade, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e entrega de nota de empenho, no Almoxarifado da Secretaria de Educação, situado na Rua Marquês de Olinda nº 2.900 – Glória – Joinville/SC;

3.3 – Todas as despesas decorrentes do transporte e entrega do objeto correrão por conta do vencedor da licitação.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

4.1 – A contratação do(s) licitante(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Contrato, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos.

4.2 – Convocação para assinatura da Contrato:

4.2.1 – Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto ao respectivo(s) concorrente(s) vencedor(s), este(s) será(ão) convocada(s) por e-mail para, no prazo de **05 (cinco) dias** contados da data da convocação, assinar o Contrato;

4.3 – Ao assinar a Ata de Registro de Preços, e eventualmente o contrato de fornecimento, a proponente vencedora obriga-se a vender os bens registrados, conforme especificações e condições contidas no edital, em seus anexos e também na proposta apresentada;

4.4 – Na oportunidade de assinatura da ata de registro de preços a proponente deverá trazer certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da proponente, - **INSS** e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 – O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) neste **Pregão**, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

5.2 – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura que deverá ser emitida em nome do Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho, acompanhado da liberação da Secretaria requisitante e das negativas fiscais (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS e a Certidão de Débitos Trabalhistas) regularizadas.

5.2.1 – Em operações em que seja incidente o imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS, fica o contratado obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal (física), modelo 1 ou 1-, conforme determina a cláusula segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.



Secretaria de Administração

5.3 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal na Unidade da Contabilidade.

5.4 – Em caso de atraso no pagamento será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 – A entrega do objeto só estará caracterizada mediante solicitação do pedido dos itens.

6.2 – O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 – Os materiais deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1 – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao Proponente/Contratado são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

7.2 – Penalidades que poderão ser cominadas aos Proponentes/Contratados, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I – Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 15% (quinze por cento) do valor da proposta, no caso de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato;

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

c) 15% (quinze por cento) do valor da proposta, pela inexecução contratual, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

II – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento (AF) ou assinar o Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

c) não manter a proposta;

d) desistir de lance realizado na fase de competição;

e) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

f) fraudar a execução do contrato;

g) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.



Secretaria de Administração

7.3 – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do **MUNICÍPIO** até o dia de pagamento que o **PROPONENTE/CONTRATADO** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

7.4 – Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do proponente ou contratado, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do proponente ou contratado, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº. 10.520/2002.

7.5 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do proponente/contratado.

7.6 - Nenhum pagamento será realizado ao **PROPONENTE/CONTRATADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DA ATA

8.1 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bem registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

8.2 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

8.3 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

8.4 – A alteração da Ata de Registro de Preços dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.

8.5– Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

9.1 – O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) presentes razões de interesse público.



Secretaria de Administração

9.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

9.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

9.4 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita mediante publicação em imprensa oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA.

10.1 – As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Órgão Gerenciador/Unidade de Suprimentos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Cidade de Joinville - SC, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

Joinville, xx de xxxxxxxx de 2013.

Pregoeiro:.....

De acordo:

**Município de Joinville
Miguel Angelo Bertolini
Secretário de Administração**

**(Contratada)
(nome do representante)
(cargo/função)**



Secretaria de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2013

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº/2013

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE** – Secretaria de Educação, inscrito no C.N.P.J. nº. 83.169.623/0001-10, ora em diante denominado MUNICÍPIO e a empresa -----, inscrita no C.N.P.J. nº. -----, doravante denominada CONTRATADA, para **Aquisição de mobiliário escolar para suprir as necessidades das unidades escolares do município de Joinville/SC – SALÁRIO EDUCAÇÃO / FUNDEB**, conforme especificações abaixo, na forma de **Pregão Eletrônico Nº 099/2013**, para fins de Ata de Registro de Preço, a ser regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005, Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Aos xx dias de xxxxxx de 2013, na sede da Prefeitura Municipal de Joinville, presente o Sr. Roque Antônio Mattei, CPF: 484.833.629-53, Secretário de Educação, compareceu o Sr.-----, CPF nº ----- da empresa -----, para como seu representante legal, firmar com o **MUNICÍPIO** o presente Contrato, pelo qual se obriga a fornecer o objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de **Pregão Eletrônico Nº 099/2013** e nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato

1.1 – Este contrato tem por objeto **Aquisição de mobiliário escolar para suprir as necessidades das unidades escolares do município de Joinville/SC – SALÁRIO EDUCAÇÃO / FUNDEB**, conforme descrição abaixo:

Item	Descrição	Marca	Unid.	Qtde.	R\$ Uni	R\$ Total

CLÁUSULA SEGUNDA – Forma de Fornecimento

2.1 – O fornecimento dos materiais do presente Contrato será em parcela única, de acordo com a cláusula quinta deste instrumento.



Secretaria de Administração

2.2 – Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO nº 099/2013** e à proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – Preço

3.1 – O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xxxx (xxxxxxxxxxxx reais), sendo o mesmo fixo e irrevogável.

CLÁUSULA QUARTA – Condições de Pagamento

4.1 – O **MUNICÍPIO** responsabilizar-se-á pelo pagamento de modificações que forem devidamente autorizadas pela Secretaria de Educação.

4.1.1 – O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) neste **Pregão**, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

4.2 – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura que deverá ser emitida em nome do Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho, acompanhado da liberação da Secretaria requisitante e das negativas fiscais (**Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**) regularizadas.

4.2.1 – Em operações em que seja incidente o imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS, fica o contratado obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal (física), modelo 1 ou 1-, conforme determina a cláusula segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

4.3 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal na Unidade da Contabilidade.

4.4 – Em caso de atraso no pagamento será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA QUINTA - Prazos

5.1 – O prazo de vigência contratual será até 90 (noventa) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato.

5.2 – O objeto contratado deverá ser entregue conforme a necessidade, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e entrega da nota de empenho, no almoxarifado da Secretaria de Educação, situado na Rua Marquês de Olinda nº 2.900 – Glória – Joinville/SC;

5.3 – Todas as despesas decorrentes do transporte e entrega do objeto correrão por conta do vencedor da licitação.

CLÁUSULA SEXTA – Recursos para Atender as Despesas

6.1 – As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

83/2013 - 00006.00001.00012.00365.00010.2.001025.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – **Req. 542/2013** - CONVÊNIO SALÁRIO EDUCAÇÃO

81/2013 - 00006.00001.00012.00365.00010.2.001025.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – **Req. 540/2013** - CONVÊNIO FUNDEB

107/2013 - 00006.00001.00012.00361.00011.2.001027.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – **Req. 538/2013** - CONVÊNIO SALÁRIO EDUCAÇÃO



Secretaria de Administração

103/2013 - 00006.00001.00012.00361.00011.2.001027.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – Req. 536/2013 - CONVÊNIO FUNDEB

CLÁUSULA SÉTIMA – Da Gestão Do Contrato

7.1 – A gestão do termo contratual, será realizada pela Secretaria de Educação, sendo responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, conforme disposto no art. 67 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – Direito de Fiscalização

8.1 – O **MUNICÍPIO** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do Consumidor.

8.2 – A fiscalização do **MUNICÍPIO** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da vigência contratual.

CLÁUSULA NONA – Responsabilidades do Município

9.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

9.2 – Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público.

9.3 – Intervir no fornecimento do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.

9.4 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

9.5 – Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato.

9.6 – Conferir, vistoriar e aprovar os materiais entregues pela Contratada.

9.7 – Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a contratada entregar fora das especificações deste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA – Responsabilidades da Contratada

10.1 – A contratada obriga-se a aceitar as supressões que o **MUNICÍPIO** realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

10.2 – Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do edital do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO nº 099/2013**.

10.3 – Será de responsabilidade da contratada todas as despesas necessárias ao fornecimento dos materiais objetos do presente instrumentos.

10.4 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros;

10.5 - Os proponentes serão responsáveis pelos produtos, com base no Código de Defesa do Consumidor;

10.6 – Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do **MUNICÍPIO**.

10.7 – As despesas de transporte em caso de envio e retorno do objeto para substituição correrão por conta da contratada, assim como as despesas resultantes de



Secretaria de Administração

quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.

10.8 – O licitante vencedor deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração.

10.9 – A contratada deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco, num prazo de no máximo 10 (dez) dias contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.

10.10 – A empresa contratada deverá conceder garantia contratual mínima de 12 (doze) meses para todos os itens.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1 – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao Proponente/Contratado são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

11.2 – Penalidades que poderão ser cominadas aos Proponentes/Contratados, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis:

I – Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 15% (quinze por cento) do valor da proposta, no caso de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato;

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

c) 15% (quinze por cento) do valor da proposta, pela inexecução contratual, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

II – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento ou assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

c) não manter a proposta;

d) desistir de lance realizado na fase de competição;

e) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

f) fraudar a execução do contrato;

g) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.



Secretaria de Administração

11.3 – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do **MUNICÍPIO** até o dia de pagamento que o **PROPONENTE/CONTRATADO** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

11.4 – Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do proponente ou contratado, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do proponente ou contratado, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº. 10.520/2002.

11.5 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do proponente/contratado.

11.6 – Nenhum pagamento será realizado ao **PROPONENTE/CONTRATADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Rescisão

12.1 – A rescisão do presente poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98;

b) a inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula décima-primeira;

c) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

d) constituem motivos para rescisão do presente os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98;

e) em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;

f) a rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98.

g) ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666/93 e previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

12.2 – Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **MUNICÍPIO**, a rescisão importará em impedimento de licitar e contratar com o município, na forma do inciso II, do item 11.2.

CLAUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 – Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

a) Lei nº 10.520/02;

b) Lei nº 8.666/93 e alterações;

c) Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005;

d) Decreto nº 7.892/13;



Secretaria de Administração

- e) Código de Defesa do Consumidor;
- f) Código Civil;
- g) Código Penal;
- h) Código Processo Civil;
- i) Código Processo Penal;
- j) Legislação trabalhista e previdenciária;
- k) Estatuto da Criança e do adolescente; e
- l) Demais normas aplicáveis

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - Foro

14.1 – Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

14.2 – E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Joinville, xx de xxxxxxxx de 2013.

MUNICÍPIO DE JOINVILLE
Roque Antônio Mattei
Secretário de Educação

CONTRATADA
Representante Legal
Cargo



Secretaria de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2013

ANEXO VIII – MINUTA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO (AF)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº...../2013

Autorização de fornecimento vinculada a Ata de Registro de Preços e ao Edital de Pregão Eletrônico nº 099/2013.

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1						
2						
Total da AF						Total da AF

Fornecedor:
CNPJ:
Endereço: Bairro: CEP:
Município: Estado:
Telefone
Representante Legal da empresa:
CPF:
E-mail:

OBSERVAÇÕES:

- 1) Emitir nota fiscal em nome de: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**, inscrito no **C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10**.
- 2) Advertimos que o não cumprimentos das obrigações assumidas na fase licitatória estarão sujeitas as sanções previstas no edital.
- 3) São partes integrantes desta Autorização de Fornecimento (AF), como se transcritos estivessem, o edital de licitação **Pregão Eletrônico nº 099/2013**, seus anexos, a Ata de Registro de Preços, e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.

Data de emissão: xx de xxxxxxxx de 2013.

Município de Joinville
Roque Antônio Mattei
Secretário de Educação

Representante Legal
Cargo
Contratada



Secretaria de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2013

ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA



Secretaria de Educação



Termo de Referência

**Registro de Preços para a aquisição de mobiliário escolar
para suprir as necessidades das futuras e atuais unidades escolares (Escolas
e CEI's), do município de Joinville/SC**

1. Objeto

Este Termo de Referência tem por objeto estabelecer as condições para participação da licitação na forma de registro de preço para o fornecimento de mobiliário escolar a serem utilizados nas unidades escolares (Escolas e CEI's), do município de Joinville.

2. Justificativa

Considerando o desgaste natural sofrido pelo mobiliário escolar ao longo do tempo, o que provoca quebra e acarreta inutilidade destes tipos de móveis, impossibilitando a continuidade de seu uso;

Considerando o dinamismo da Secretaria de Educação que inaugurará várias unidades escolares e Centros de Educação Infantil ao longo do ano de 2013 e 2014;

Considerando a necessidade de mobiliar as novas unidades escolares para atender aos fins a que se destinam;

Considerando levantamento feito pela Secretaria de Educação da necessidade de aquisição deste tipo de mobiliário;

Rua Itajaí, 390 - Centro - 89201-090 - Joinville - SC
Fone (47) 3431-3000 - Fax (47) 3433-1122 - www.joinville.sc.gov.br



Secretaria de Administração



Secretaria de Educação



Considerando que a última compra deste tipo de material foi a mais de 4 anos atrás;

Faz-se a necessária aquisição deste tipo de mobiliário para dar condições de funcionamento as Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil existentes, as recém-inauguradas e as por serem inauguradas;

3. Especificações técnicas e quantitativos

O mobiliário deverá ser entregue segundo suas especificações técnicas constantes do Anexo I do edital.

4. Obrigações da contratada

4.1 Além das obrigações citadas no Edital, a licitante obrigará-se-á:

a) Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num **prazo de no máximo de 10 (dez) dias** contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante.

b) Apresentar catálogo do fabricante dos itens cotados, contendo todas as especificações possíveis em língua portuguesa do Brasil de modo que ofereçam

Rua Itajai, 390 - Centro - 89201-090 - Joinville - SC
Fone (47) 3431-3000 - Fax (47) 3433-1122 - www.joinville.sc.gov.br



Secretaria de Administração



Secretaria de Educação



condições para análise por parte da equipe técnica da Secretaria de Educação e do pregoeiro, a não apresentação acarretará em desclassificação.

c) A empresa será desclassificada, caso apresente catálogos fora das especificações técnicas previstas no Anexo I deste Edital.

d) Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste edital e demais documentos técnicos fornecidos.

e) Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.

f) Entregar todo o objeto contratado, primando pela qualidade dos mesmos, de acordo com as especificações e quantitativos, constantes no anexo I do edital.

h) A empresa contratada deverá conceder garantia contratual mínima de 12 meses para todos os itens.

5. Obrigações da Contratante

5.1. Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do depósito da Secretaria de Educação, quando da entrega dos equipamentos;

Rua Itajaí, 390 - Centro - 89201-090 - Joinville - SC
Fone (47) 3431-3000 - Fax (47) 3433-1122 - www.joinville.sc.gov.br



Secretaria de Educação



- 5.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora, quando necessários ao fornecimento dos equipamentos;
- 5.3. Comunicar formalmente à licitante vencedora qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos equipamentos, determinando o que for necessário à sua regularização;
- 5.4. Solicitar a substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos de fabricação durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua utilização;
- 5.5. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim;
- 5.6. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, desde que verificada a adequação dos equipamentos fornecidos em relação às especificações constantes deste Termo de Referência;
- 5.7. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do material, por meio de servidores especialmente designados, nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93;
- 5.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares cabíveis.

6 - CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

- 6.1 – O prazo de vigência contratual de até 31/12/2013.
- 6.2 – O objeto licitado deverá ser entregue conforme a necessidade, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e entrega da nota de empenho, no

Rua Itajaí, 390 - Centro - 89201-090 - Joinville - SC
Fone (47) 3431-3000 - Fax (47) 3433-1122 - www.joinville.sc.gov.br



Secretaria de Administração



Secretaria de Educação



almoxarifado da Secretaria de Educação, situado na Rua Marquês de Olinda nº 2.900 – Glória – Joinville/SC.

6.3 – O recebimento dos produtos será feito por um servidor indicado pela Secretaria de Educação que deverá verificar a quantidade e o atendimento a todas as especificações, contidas neste Termo de Referência.

Rosane Mebs

GERÊNCIA DA UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Itajaí, 390 - Centro - 89201-090 - Joinville - SC
Fone (47) 3431-3000 - Fax (47) 3433-1122 - www.joinville.sc.gov.br



Secretaria de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2013

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Comissão de Licitações vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de **Pregão Eletrônico nº 099/2013**.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, item 9.2 – Demonstrativos dos Índices, alínea 'j': "serão habilitadas apenas as empresas que apresentarem índices que atendam as condições abaixo":

Liquidez geral $\geq 1,00$

Grau de Endividamento $\leq 1,00$

Os índices estabelecidos não ferem o disposto no Art. 31, da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no item 9.2, "j, do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.'

O índice de Liquidez Geral identifica a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, considerando tudo o que se converterá em dinheiro (a curto e a longo prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto e a longo prazo).

O índice de Endividamento nos revela o nível de endividamento da empresa, ou seja o quanto que o ativo esta sendo financiado por capitais de terceiros. Os índices maiores que 0,70 indicam que os capitais de terceiros superam o ativo (bens e direitos).

Os índices estabelecidos para a Licitação em pauta ($LG \geq 1,00$) e (Índice de Endividamento Total – $GE \leq 1,00$) não ferem o disposto no Art. 31, da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.

Joinville, 15 de agosto de 2013.

Tânia Mara Lozeyko
Gerente da Unidade de Suprimentos

Makelly Diani Ussinger
Coordenadora da Área de Licitações