

**MUNICÍPIO DE TIMBÓ/CENTRAL DE LICITAÇÕES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 49/2017**

Tipo de Comparação: por lote

Tipo de Julgamento: menor preço

O Município de Timbó/SC, CNPJ 83.102.764/0001-15, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de Educação (localizada na Praça Rolando Mueller n.º 316, Centro), representada pelo Secretário de Educação o Sr. Alfroh Postai, informa que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, **exclusivo para Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, I da Lei Complementar n.º 123/2006, com redação dada pela LC n.º 147/2014**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E MONTAGEM DE MÓVEIS SOB MEDIDA, PARA REPOSIÇÃO DOS MÓVEIS DA COZINHA DA UNIDADE PRÉ-ESCOLAR PINGUINHO DE GENTE, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

Rege a presente licitação a Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Decretos Municipais n.º 445/2006, n.º 550/2006, n.º 2.976/2012, n.º 3.568/2014 e n.º 4.283/2016 e demais legislações aplicáveis.

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

Data: 20/09/2017

Hora: 08h30min (horário de Brasília)

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

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

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

Data: 20/09/2017

Hora: 08h35min (horário de Brasília)

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC*  
*Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro*  
*Timbó/SC – CEP 89.120-000*  
***Sala de Licitações***

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

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

TELEFONE: (47) 3382.3655 - ramal 2038;

E-MAIL: [licitacoes@timbo.sc.gov.br](mailto:licitacoes@timbo.sc.gov.br);

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

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

NOTA: Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito à Central de Licitações, através do endereço e/ou e-mail descrito acima. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

## 1 - OBJETO

1.1 - O presente edital tem por objetivo receber propostas destinadas a Contratação de empresa para fornecimento e montagem de móveis sob medida, para reposição dos móveis da cozinha da Unidade Pré-Escolar Pinguinho de Gente, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

1.2 - As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

## 2 - ORÇAMENTO

2.1 - Dotações orçamentárias/convênios extraorçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
4	Unidades Pré-escolares
2	Unidades Pré-escolares
1021	Modernização das Upes
344905242000000	Mobiliário em geral
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
4	Unidades Pré-escolares
2	Unidades Pré-escolares
1021	Modernização das Upes

Dotação Utilizada	
344905242000000	Mobiliário em geral
3010000	Receitas de Impostos - Educação

### 3 - PARTICIPAÇÃO

3.1 - Em cumprimento ao que estabelece o inciso I do art. 48 da LC 123/2006 a presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), qualificadas como tais nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes neste edital e anexos.

3.2 - Serão admitidas a participar desta licitação as pessoas jurídicas que estejam constituídas na forma da lei para os fins do objeto pleiteado.

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

3.4 - É vedada a participação de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) em plano especial de recuperação judicial (art. 71 da Lei n.º 11.101/2005) ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso.

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

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

3.7 - Não será admitida a participação de consórcios.

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

### 4 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes do início da Sessão Pública e de abertura dos envelopes de propostas os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

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

4.3 - As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Av. Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), no horário de expediente disposto no preâmbulo deste edital, fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena de não apreciação e nulidade.

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

4.5 - Caberá ao Pregoeiro o recebimento e encaminhamento à Autoridade Competente responsável pelo certame, a qual caberá decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o limite de envio de impugnações, conforme Art. 16 do Decreto 445/2006.

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

4.7 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório será tomada uma das seguintes providências:

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

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

## 5 - CREDENCIAMENTO

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

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

- I. Caso o representante seja **sócio-gerente ou diretor da empresa** deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a);
- II. Caso o representante **não seja sócio-gerente ou diretor** seu credenciamento far-se-á mediante:

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

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

III. Não havendo representante na sessão pública acarretará no credenciamento da empresa licitante, contudo resta impedida a licitante de participar da fase de lances e de exercer o direito de recurso, nos termos do item 5.9 deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

5.8 - A Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), se for o caso, participante da presente licitação deverá apresentar, obrigatoriamente, o documento abaixo especificado:

5.8.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa **(ME)** ou Empresa de Pequeno Porte **(EPP)**, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

5.8.2 - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para comprovação do registro como **MEI**, conforme previsto na Resolução CGSIM n. 16, de 17 de Dezembro de 2009 -Art. 3º IX.

5.8.3 - Caso a licitante opte por não se credenciar, deverá entregar este documento juntamente com a proposta.

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

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

5.11 - Quanto às autenticações:

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

- a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor municipal da Central de Licitações **deverão fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente, em tempo hábil para conferência e autenticação. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações, exceto documento de identificação com foto.**
- b) Para a autenticação na Central de Licitações as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, na mesma ordem de organização objetivando otimizar a conferência, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. A Central de Licitações não fornecerá fotocópias.
- c) Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

## 6 - ENVELOPE DA PROPOSTA

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

**Envelope n.º 01 - PROPOSTA**

Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC

Pregão Presencial n.º 49/2017 (PMT)

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

6.2 - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

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

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

6.4 – Ao elaborar a proposta, a licitante deverá considerar:

- a) As medidas deverão ser verificadas *in loco* e a cor dos móveis será branca de todas as pranchas; a cor do granito será em tom de cinza, utilizar dobradiça tipo caneco;
- b) A CONTRATADA se obriga a fornecer garantia de no mínimo 12 meses contra defeito de fabricação de todo o material entregue e substituir, em até 30 (trinta) dias após o recebimento de aviso, o material que apresentar qualquer defeito, sem implicar aumento no preço registrado;
- c) O prazo de entrega e montagem dos móveis não poderá ser superior a 45 dias consecutivos, contados após a data de recebimento da ordem de compra/serviço;
- e) Além do fornecimento e montagem, deverão estar incluídos no preço proposto todos os materiais para instalação e fixação;
- f) Durante o período de garantia, mínimo de 12 (doze) meses contados da entrega e instalação dos móveis, a SEMED não efetuará nenhum tipo de pagamento à licitante vencedora a

título de deslocamento de pessoal, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros;

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

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

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

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

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

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

6.11 - Será desclassificada a proposta que:

- a) Deixar de atender alguma exigência deste edital;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes;
- c) Apresentar documentos em envelopes trocados;
- d) Não cotar todos os itens que compõe o lote.

## **7 - ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

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

***Envelope n.º 02- HABILITAÇÃO***

*Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC*

*Pregão Presencial n.º 49/2017 (PMT)*

*Razão Social:*

*CNPJ:*

*Telefone:*

*E-mail:*

7.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou servidor municipal da Central de Licitações, conforme item 5.11.1 do edital.

7.3 - O envelope deverá conter os seguintes documentos:

**7.3.1 - Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- b) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF n.º 358, de 05 de setembro de 2014);
- c) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme art. 193 do Código Tributário Nacional e art. 50 da Lei Complementar Municipal 142/98. \*
  - e.1) Para obter a Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC a empresa interessada poderá solicitar da seguinte forma:
    - ✓ E-mail: [negativas@timbo.sc.gov.br](mailto:negativas@timbo.sc.gov.br);
    - ✓ Telefone: (47) 3382.3655 - ramal 2066 - Setor de Tributos;
    - ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br) (para usuários já cadastrados no Município).
  - \* A Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC deve ser solicitada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de não ser entregue em tempo para a licitação.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

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

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito,

e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 10.520/2002, especialmente a definida no artigo 7º, além daquelas definidas no art. 81 da Lei n.º. 8.666/1993, conforme disposto no art. 43, § 2º da LC n.º 123/2006.

#### **7.3.2 - Quanto à regularidade jurídica:**

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

#### **7.3.3 - Das declarações obrigatórias:**

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

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ( ). *Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e anexos.

#### **OBSERVAÇÃO:**

A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente apresentados conforme a sequência acima mencionada, podendo ser em original ou se preferir, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.

B) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, vez que terá sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

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

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

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

## **8 - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL**

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

8.1.1 - Análise e aceitação dos credenciamentos.

8.1.2 - Análise preliminar de aceitabilidade das propostas.

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

8.1.3 - Classificação das propostas para a etapa de lances.

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

- ✓ *Primeiro critério:* serão classificadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;
- ✓ *Segundo critério:* não havendo pelo menos três propostas classificadas no critério anterior, serão ainda classificadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 8.1.6 - Habilitação

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

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

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

#### 8.1.7 - Recurso

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

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

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

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

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

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

8.1.7.5 - O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do mesmo, o qual deverá ser protocolado junto ao Setor de Protocolos do Município de Timbó/SC (Av. Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o "número da licitação", seu conteúdo ("Interposição de Impugnação e/ou Recurso") e seu encaminhamento aos cuidados da Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade competente manifestará sua decisão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

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

8.1.8 - A licitante detentora da melhor oferta ficará obrigada a apresentar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da data de julgamento da proposta vencedora, nova proposta readequada ao valor vencedor, com a identificação no valor unitário de cada lote, da aplicação proporcional do desconto dado na proposta vencedora do lote, assinada pelo representante legal.

8.1.8.1 - A não apresentação da relação contendo os preços unitários readequados, dentro do prazo previsto no subitem acima, *implicará automática desclassificação do lote, podendo ainda ser aplicadas as sanções de advertência e/ou multa, previstas neste edital.*

## **9 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

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

9.4 - O Município de Timbó/SC poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato ou retirar a Ordem de Compra, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação.

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

## **10 - PRAZOS, ENTREGA E PAGAMENTO**

10.1 – O prazo de entrega e montagem dos móveis **não poderá ser superior a 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos, contados após a data de recebimento da ordem de compra/serviço.**

10.2 - LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO: Unidade Pré-Escolar Pinguinho de Gente, localizada na rua Helmuth Nau n.º 77 – Bairro dos Estados – Timbó/SC.

**10.2.1. – A entrega e instalação deverá ser agendada com a responsável pelo recebimento Grazielle Staack, pelo telefone (47) 3382-1111.**

10.2.2 – As medidas deverão ser verificadas “in loco”, e os móveis deverão ser executados e instalados conforme especificações/medidas constantes no projeto.

10.3 - Fica estabelecido que os produtos e serviços serão recebidos:

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

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

10.3.2 – A Contratada se obriga a fornecer garantia de no mínimo 12 (doze) meses contra defeito de fabricação de todo o material entregue e substituir, em até 30 (trinta) dias após o recebimento do aviso, o material que apresentar qualquer defeito, sem implicar aumento o preço registrado.

10.3.2.1 – Durante o período de garantia, mínimo de 12 (doze) meses contados da entrega e instalação dos móveis, a SEMED não efetuará nenhum tipo de pagamento à licitante vencedora a título de deslocamento de pessoal, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros.

10.3.3 – O transporte dos produtos será de responsabilidade do fornecedor e deverá ser realizado em veículo apropriado, para manter a qualidade e integridade dos produtos.

10.3.4 - O recebimento do material e do serviço, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar de imediato quaisquer irregularidades.

10.3.5 – A Secretaria Municipal de Educação, por intermédio de funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos produtos e serviços, e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações dos objetos licitados, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições ou reparos imediatamente.

10.4 - PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Educação, mediante o cumprimento da efetiva entrega e instalação dos móveis, no prazo de até 15 (quinze) dias após a apresentação das notas fiscais. Os valores apurados serão pagos após aprovação e empenho mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

10.4.1 – Deverá ser apresentada nota fiscal do produto instalado.

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

10.4.3 - Considerando que a vigência da ata de registro de preços não ultrapassará 12 (doze) meses, não será concedido reajuste de preços.

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

## **11 - DAS PENALIDADES**

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

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato por dia de atraso na entrega e/ou por dia de atraso na adequação do produto fornecido;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

11.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Secretaria Municipal de Educação.

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

11.3 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.4 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei n.º 8.666/1993.

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

11.6 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

11.7 - A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

11.8 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

## **12 - OBRIGAÇÕES**

### **12.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Pregão Presencial n.º 49/2017 e anexos;
- b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- c) Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- d) Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte dos materiais, até o local de entrega;
- e) Proceder a entrega e instalação dos móveis nos prazos e locais fixados neste Edital;
- f) Fornecer o objeto com ótima qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie;
- g) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto da licitação, bem como a observações às normas técnicas;
- h) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração;
- i) Permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa/equipe indicada pela Secretaria Municipal de Educação, durante a execução dos serviços, para fins de acompanhamento da qualidade da execução;
- j) Comunicar, por escrito, à Secretaria Municipal de Educação, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução do objeto;
- k) Fornecer garantia de no mínimo 12 (doze) meses contra defeito de fabricação de todo o material entregue e substituir, em até 30 (trinta) dias após o recebimento do aviso, o material que apresentar qualquer defeito, sem implicar aumento no preço proposto;
- l) Fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs), estes últimos quando for o caso, bem como cumprir com as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos e ônus advindos dos mesmos;
- m) Executar e instalar os móveis conforme especificações/medidas constantes no projeto;
- n) Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos, em veículo apropriado, para manter a qualidade e integridade dos mesmos;
- o) Manter, durante a execução do edital, as mesmas condições de habilitação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);
- p) Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte dos materiais até o local de entrega, bem como à devida instalação dos mesmos;
- q) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto da licitação, bem como a observação às normas técnicas;
- r) Substituir o produto defeituoso ou que esteja em desacordo com o Termo de Referência (Anexo I do Edital) imediatamente após a notificação/comunicação, arcando única e exclusivamente com todos os custos e ônus, independente de sua natureza sem prejuízo da aplicação das medidas legais/editalícias/contratuais aplicáveis à espécie;

### **12.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- a) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto;

- b) Rejeitar no todo ou em parte os materiais que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;
- c) Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade observada no funcionamento dos equipamentos objeto do contrato;
- d) Acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução deste instrumento/editais/anexos, o que não exime a Contratada, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade, inclusive perante quaisquer terceiros;
- e) Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- f) Prestar as informações necessárias à Contratada para a perfeita execução do edital;
- g) Aplicar as penalidades cabíveis por infrações contratuais verificadas na execução do objeto.

### **13 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Pregão Presencial serão observadas as disposições da Lei n.º 8.666/1993.

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

13.3 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente Pregão Presencial.

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

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

13.6 - No interesse do Município de Timbó/SC, sem que caiba à participante qualquer recurso ou indenização, poderá ainda a licitação ter:

- ✓ Adiada sua abertura;
- ✓ Alterado o Edital com fixação de novo prazo para a realização da licitação, sendo dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

13.7 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, qual seja o Diário Oficial dos Municípios - [site www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca

dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

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

13.9 - Constitui Autoridade Competente para em última instância administrativa analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, o Secretário Municipal de Educação, o Sr. Alfroh Postai (§ 1º, artigo 3º do Decreto Municipal n.º 2.976/2012).

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

13.11 – Considerando se tratar de pregão onde o objeto compreende apenas a entrega pontual e específica de determinado produto e mão de obra e tendo em vista que o art. 62 da Lei n.º. 8.666/93 estabelece que **“O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.”**, fica dispensada a minuta contratual.

13.12 - Faz parte integrante do Edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo Credenciamento;
- c) ANEXO III - Modelo de Declaração de Habilitação;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declarações Obrigatórias;
- e) ANEXO V - Modelo Proposta de Preços;
- f) ANEXO VI – Projetos.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ (SC), 04 de Setembro de 2017.

**ALFROH POSTAI**

Secretário Municipal de Educação

## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR ESTIMADO - TERMO DE REFERÊNCIA

#### LOTE ÚNICO

Total do Lote: R\$ 18.922,93

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1	1	UNIDADE	<b>MÓVEL 01.</b> O MÓVEL SERÁ FEITO EM MDF MELAMÍNICO, COR BRANCO, PUXADORES DAS GAVETAS SERÁ EM PERFIL DE ALUMÍNIO, INTERNAMENTE O MÓVEL SEGUIRÁ O PADRÃO DA CHAPA EM MDF, COM MEDIDA COTADA E FUNDO DE 6 MM, TAMPO DOS MÓVEIS SERÁ EM GRANITO, COM REBAIXO PARA ÁREA MOLHADA, COR DO GRANITO SERÁ EM TOM DE CINZA, BISOTÊ SERÁ DE 5MM, PORTAS DE ABRIR EM MDF 15MM, TANQUE DE INOX 50CMX40CMX32CM. MEDIDAS <b>CONFORME PROJETO PRANCHA A.02</b>	5.937,95
2	1	UNIDADE	<b>MÓVEL 02.</b> O MÓVEL SERÁ FEITO EM MDF MELAMÍNICO, COR BRANCO, PUXADORES DAS GAVETAS SERÁ EM PERFIL DE ALUMÍNIO, INTERNAMENTE O MÓVEL SEGUIRÁ O PADRÃO DA CHAPA EM MDF, COM MEDIDA COTADA E FUNDO DE 6 MM, TAMPO DOS MÓVEIS SERÁ EM GRANITO, COM REBAIXO PARA ÁREA MOLHADA, COR DO GRANITO SERÁ EM TOM DE CINZA, BISOTÊ SERÁ DE 5MM, PORTAS DE ABRIR, CUBA DE INOX 40CMX34CMX14CM. MEDIDAS <b>CONFORME PROJETO PRANCHA A.03</b>	3.305,93
3	1	UNIDADE	<b>MÓVEL 03.</b> O MÓVEL SERÁ FEITO EM MDF MELAMÍNICO, COR BRANCO, PUXADORES DAS GAVETAS SERÁ EM PERFIL DE ALUMÍNIO, INTERNAMENTE O MÓVEL SEGUIRÁ O PADRÃO DA CHAPA EM MDF, COM MEDIDA COTADA E FUNDO DE 6 MM, TAMPO DOS MÓVEIS SERÁ EM GRANITO, COM REBAIXO PARA ÁREA MOLHADA, COR DO GRANITO SERÁ EM TOM DE CINZA, BISOTÊ SERÁ DE 5MM, PORTAS DE ABRIR, LIXEIRAS 61X24X36CM. MEDIDAS <b>CONFORME PROJETO PRANCHA A.04</b>	2.671,70
4	1	UNIDADE	<b>BANCADA.</b> O MÓVEL SERÁ FEITO EM MDF MELAMÍNICO, COR BRANCO, INTERNAMENTE O MÓVEL SEGUIRÁ O PADRÃO DA CHAPA EM MDF, COM MEDIDA COTADA E FUNDO DE 6 MM, TAMPO DOS MÓVEIS SERÁ EM GRANITO, COR DO GRANITO SERÁ EM TOM DE CINZA, BISOTÊ SERÁ DE 5MM, PORTAS DE CORRER EM ALUMÍNIO, FECHAMENTO COM GRANITO EM UMA LATERAL E OUTRA ALVENARIA. MEDIDAS <b>CONFORME PROJETO PRANCHA A.05</b>	2.687,10
5	1	UNIDADE	<b>MÓVEL 04.</b> O MÓVEL SERÁ FEITO EM MDF MELAMÍNICO, COR BRANCO, INTERNAMENTE O MÓVEL SEGUIRÁ O PADRÃO DA CHAPA EM MDF, COM MEDIDA COTADA E FUNDO DE 6 MM, BISOTÊ SERÁ DE 5MM, PORTAS COM TELA. MEDIDAS <b>CONFORME PROJETO PRANCHA A.06</b>	4.320,25

## TERMO DE REFERÊNCIA (\*)

### 1. OBJETO

Aquisição de móveis da cozinha para reposição na Unidade Pré-Escolar Pinguinho de Gente com fornecimento e instalação completa, conforme projeto em anexo: Prancha A.01 (planta baixa), Prancha A.02 (móvel 1), Prancha A.03 (móvel 2), Prancha A.04 (móvel 3), Prancha A.05 (Bancada) e Prancha A.06 (móvel 4).

### 2. JUSTIFICATIVA

Foi realizada a reforma da edificação da cozinha e do refeitório, sendo que será necessária a aquisição de móveis da cozinha para reposição na Unidade Pré-Escolar Pinguinho de Gente, pois os móveis que se encontram no local estão se deteriorando, mantendo assim o bom funcionamento no preparo da merenda escolar. A aquisição se dará conforme especificações constantes abaixo, sendo que todos os itens deverão ser executados em um único lote:

### 3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO
01	1	un	<u>Móvel 01.</u> O móvel será feito em MDF melamínico, cor branco, puxadores das gavetas será em perfil de alumínio, internamente o móvel seguirá o padrão da chapa em MDF, com medida cotada e fundo de 6 mm, tampo dos móveis será em granito, com rebaixo para área molhada, cor do granito será em tom de cinza, bisotê será de 5mm, portas de abrir em MDF 15mm, tanque de inox 50cmx40cmx32cm. Medidas conforme projeto prancha A.02
02	1	un	<u>Móvel 02.</u> O móvel será feito em MDF melamínico, cor branco, puxadores das gavetas será em perfil de alumínio, internamente o móvel seguirá o padrão da chapa em MDF, com medida cotada e fundo de 6 mm, tampo dos móveis será em granito, com rebaixo para área molhada, cor do granito será em tom de cinza, bisotê será de 5mm, portas de abrir, cuba de inox 40cmx34cmx14cm. Medidas conforme projeto prancha A.03
03	1	un	<u>Móvel 03.</u> O móvel será feito em MDF melamínico, cor branco, puxadores das gavetas será em perfil de alumínio, internamente o móvel seguirá o padrão da chapa em MDF, com medida cotada e fundo de 6 mm, tampo dos móveis será em granito, com rebaixo para área molhada, cor do granito será em tom de cinza, bisotê será de 5mm, portas de abrir, lixeiras 61x24x36cm. Medidas conforme projeto prancha A.04
04	1	un	<u>Bancada.</u> O móvel será feito em MDF melamínico, cor branco, internamente o móvel seguirá o padrão da chapa em MDF, com medida cotada e fundo de 6 mm, tampo dos móveis será em granito, cor do granito será em tom de cinza, bisotê será de 5mm, portas de correr em alumínio, fechamento com granito em uma lateral e outra alvenaria. Medidas conforme projeto prancha A.05
05	1	un	<u>Móvel 04.</u> O móvel será feito em MDF melamínico, cor branco, internamente o móvel seguirá o padrão da chapa em MDF, com medida cotada e fundo de 6 mm, bisotê será de 5mm, portas com tela. Medidas conforme projeto prancha

			A.06
--	--	--	------

3.1 As medidas deverão ser verificadas in loco e a cor dos móveis será branca de todas as pranchas; a cor do granito será em tom de cinza, utilizar dobradiça tipo caneco.

3.2 A CONTRATADA se obriga a fornecer garantia de no mínimo 12 meses contra defeito de fabricação de todo o material entregue e substituir, em até 30 (trinta) dias após o recebimento de aviso, o material que apresentar qualquer defeito, sem implicar aumento no preço registrado.

3.3 O prazo de entrega e montagem dos móveis não poderá ser superior a 45 dias consecutivos, contados após a data de recebimento da ordem de compra/serviço.

3.4 Além do fornecimento e montagem, deverão estar incluídos no preço proposto todos os materiais para instalação e fixação.

3.5 Durante o período de garantia, mínimo de 12 (doze) meses contados da entrega e instalação dos móveis, a SEMED não efetuará nenhum tipo de pagamento à licitante vencedora a título de deslocamento de pessoal, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros.

3.6 Obrigações da empresa: Permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa/equipe indicada pela Secretaria de Educação, durante a execução dos serviços, para fins de acompanhamento da qualidade da execução; Em comunicar a Secretaria de Educação a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução do objeto (por escrito); Em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs), estes últimos quando for o caso, bem como cumprir com as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos e ônus advindos dos mesmos; Os móveis deverão ser executados e instalados conforme especificações/medidas constantes no projeto; O transporte dos produtos será de responsabilidade do fornecedor e deverá ser realizado em veículo apropriado, para manter a qualidade e integridade dos produtos.

#### 4. LOCAL DE ENTREGA E RESPONSÁVEL

A entrega e instalação deverá ser agendada com a responsável pelo recebimento, Grazielle Staack, pelo telefone (47) 3382-1111.

Local de entrega: **Unidade Pré Pinguinho de Gente**

Rua: Helmuth Nau n.º 77 – Bairro dos Estados – Timbó/SC

#### 5. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Márcia Withoeft Mellies e Rúbia Manuele Campregher.

(\*) Termo de referência desenvolvido e transcrito na íntegra pela Secretaria Municipal de Educação.

## 6. DA JUSTIFICATIVA DA FORMAÇÃO DE LOTE

A Lei de Licitações determina que as compras, sempre que possível, atendam ao princípio da **padronização**. Para que haja padronização, é necessário verificar-se a compatibilidade entre as especificações técnicas e o desempenho.

Significa dizer, que determinado produto a ser adquirido deverá atender a características técnicas uniformes estabelecidas pela Administração.

Visando atender essa previsão, é imperativo, sempre que houver necessidade e conveniência, se estabelecer critérios uniformes para as contratações realizadas pela Administração. Normalmente é aplicável a aquisições de móveis, veículos, máquinas e equipamentos, entre outros, mas pode alcançar obras e serviços.

Para isso, o agente público deve, após definido o objeto da licitação, verificar se é possível e economicamente viável licitá-lo em lotes ou etapas que aproveitem as peculiaridades e os recursos disponíveis no mercado.

No que se refere ao presente objeto (compra de móveis sob medida), em conformidade com a orientação exarada pelo TCU, quando da edição do Livro: Licitações e Contratos: orientações e jurisprudência do TCU, *essa divisão se justifica quando o lote ou grupo for constituído de vários itens para um só local ou ambiente. Por exemplo: **compra de móveis**, em que todos os itens constantes do lote ou grupo, destinados a um determinado ambiente, devem ser adquiridos de uma só empresa, de forma a manter idêntico estilo, modelo, design, entre outros.* (TCU. Licitações e Contratos: orientações e jurisprudência do TCU. 4. ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010. p. 239-242.)

Portanto, a presente licitação, deverá observar os critérios de lote para não haja divergência entre os materiais a serem entregues, módulos e especificações técnicas, partindo do princípio de que os móveis serão alocados em único ambiente - a cozinha, e serão interligados uns aos outros.

## ANEXO II

### MODELO DE CREDENCIAMENTO\*

Pelo presente credenciamos o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_, para participar do Pregão Presencial n.º 49/2017 – PMT, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento no que diz respeito aos interesses da representada, inclusive formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

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

### **ANEXO III**

#### **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu Diretor ou Responsável Legal DECLARA sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei n.º 10.520/2002, que tem plena ciência, aceita e cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação definidos no Edital do Pregão Presencial n.º 49/2017 - PMT.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS**

DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação)

\_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_,  
portador (a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
*Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental.
- c) Que o ato constitutivo é vigente.
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública.
- e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital e anexos.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

**ANEXO V**  
**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS\***

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PROPOSTA DE PREÇOS  
Pregão Presencial n.º 49/2017 PMT  
Data:  
Hora:

NOME DA EMPRESA:

C.N.P.J.:

Endereço:

Telefone e fax:

E-mail:

Local para entrega do material: (em conformidade com o Edital).

Validade da proposta: (em conformidade com o Edital).

Condições de Pagamento: (em conformidade com o Edital).

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1	1	UNIDADE	<b>MÓVEL 01.</b> O MÓVEL SERÁ FEITO EM MDF MELAMÍNICO, COR BRANCO, PUXADORES DAS GAVETAS SERÁ EM PERFIL DE ALUMÍNIO, INTERNAMENTE O MÓVEL SEGUIRÁ O PADRÃO DA CHAPA EM MDF, COM MEDIDA COTADA E FUNDO DE 6 MM, TAMPO DOS MÓVEIS SERÁ EM GRANITO, COM REBAIXO PARA ÁREA MOLHADA, COR DO GRANITO SERÁ EM TOM DE CINZA, BISOTÊ SERÁ DE 5MM, PORTAS DE ABRIR EM MDF 15MM, TANQUE DE INOX 50CMX40CMX32CM. MEDIDAS <b>CONFORME PROJETO PRANCHA A.02</b>	....
2	....	....	....	....

Banco:

Agência:

C/C:

Local, data

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

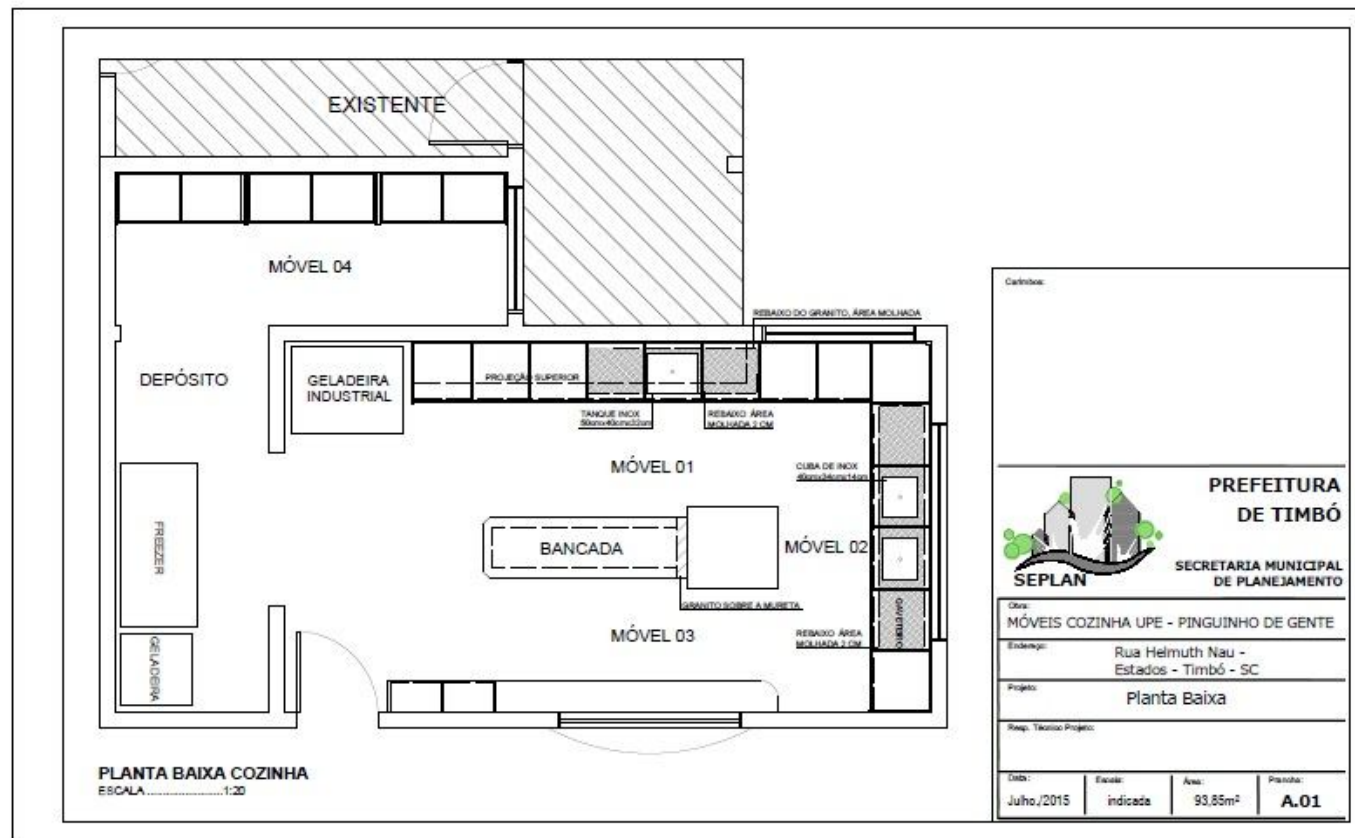
Nome Completo, Estado Civil, CPF, RG, Endereço Residencial e assinatura do representante.

Carimbo da empresa

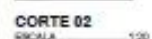
*\* Demais informações constantes do item 6.3 do edital.*

## ANEXO VI

## PROJETOS







- [illegible]

Cardiology



PREFEITURA  
DE TIMBÓ

SECRETARIA MUNICIPAL  
DE PLANEJAMENTO

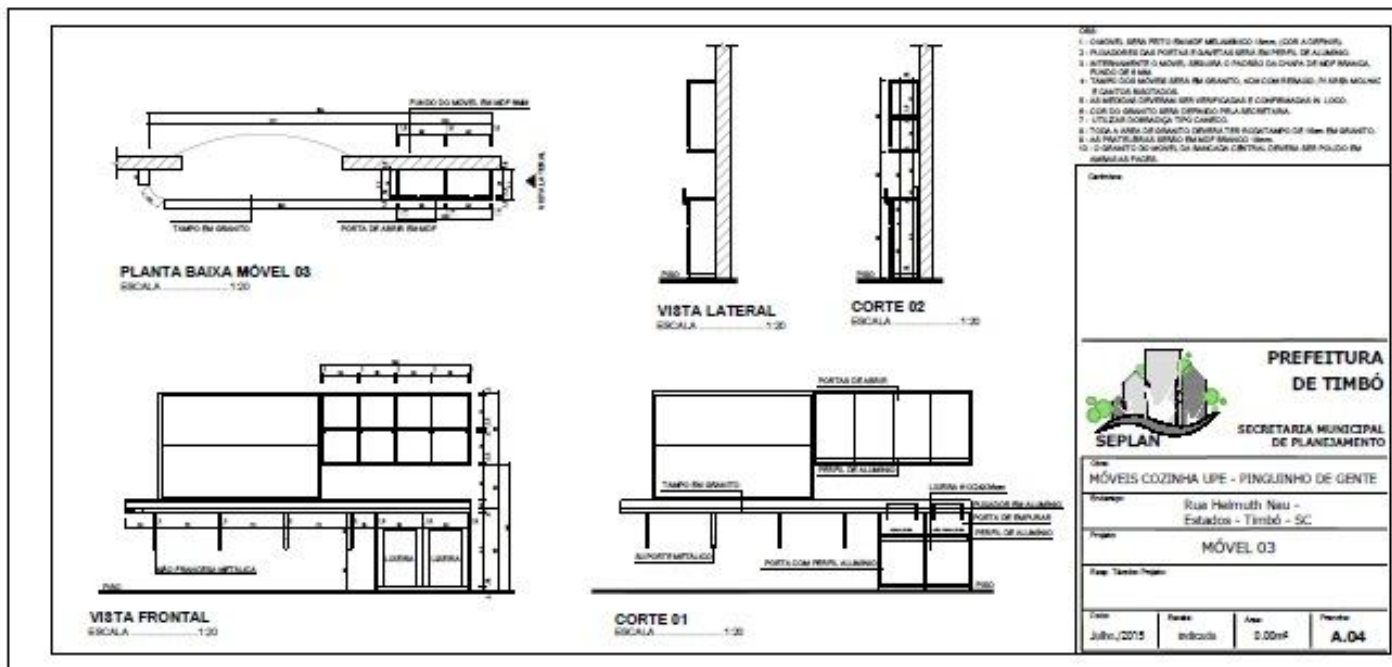
MÓVEIS COZINHA LIRE - PINGUINHO DE GENTE

Exemplos:	Rua Helmuth Nau - Estados - Timbó - SC.
-----------	--

Projeto	MÓVEL 02
---------	----------

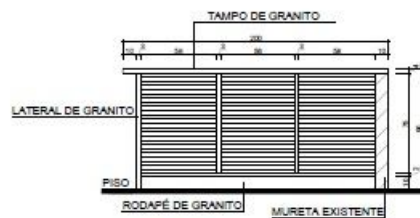
Resp. Técnico/Regente

Tempo	Parâmetro	Área	Percentual
Julho, 2015	Indicador	0.00e4	A.03





**PLANTA BAIXA BANCADA**  
ESCALA .....1:20



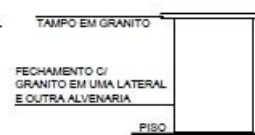
**CORTE 01**  
ESCALA .....1:20



**CORTE 02**  
ESCALA .....1:20



**VISTA FRONTAL**  
ESCALA .....1:20



**VISTA LATERAL**  
ESCALA .....1:20

**OBS:**

- 1 - O MÓVEL SERÁ FEITO EM MDF MELAMÍNICO 18mm, (COR A DEFINIR).
- 2 - PUXADORES DAS PORTAS E GAVETAS SERÁ EM PERFIL DE ALUMÍNIO.
- 3 - INTERNAMENTE O MÓVEL SEGUIRÁ O PADRÃO DA CHAPA DE MDF BRANCA, FUNDO DE 6 MM.
- 4 - TAMPO DOS MÓVEIS SERÁ EM GRANITO, 4CM COM REBAIXO, P/ ÁREA MOLHADA E CANTOS BISOTADOS.
- 5 - AS MEDIDAS DEVERAM SER VERIFICADAS E CONFIRMADAS IN LOCO.
- 6 - COR DO GRANITO SERÁ DEFINIDO PELA SECRETARIA.
- 7 - UTILIZAR DOBRADIÇA TIPO CANECO.
- 8 - TODA A ÁREA DE GRANITO DEVERÁ TER RODATAMPO DE 15cm EM GRANITO.
- 9 - AS PRATELEIRAS SERÃO EM MDF BRANCO 18mm.
- 10 - O GRANITO DO MÓVEL DA BANCADA CENTRAL DEVERÁ SER POLIDO EM AMBAS AS FACES.

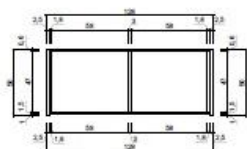
Carimbos:



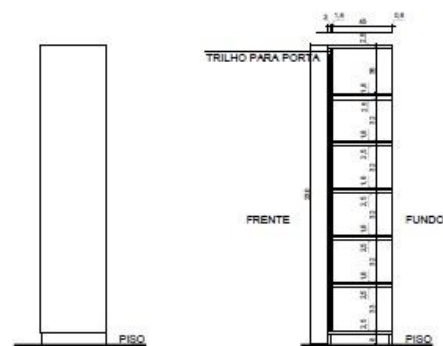
**PREFEITURA  
DE TIMBÓ**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE PLANEJAMENTO**

Obra:			
MÓVEIS COZINHA UPE - PINGUINHO DE GENTE			
Endereço:			
Rua Helmuth Nau - Estados - Timbó - SC			
Projeto:			
BANCADA			
Resp. Técnico Projeto:			
Data:			
Julho./2015	Escala:	Área:	Prancha:
	indicada	0,00m²	<b>A.05</b>

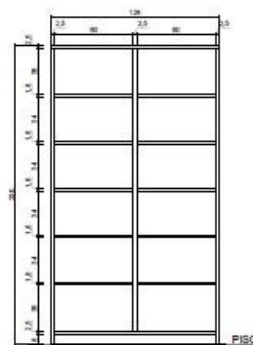


**PLANTA BAIXA MÓVEL 03**  
ESCALA .....1:20

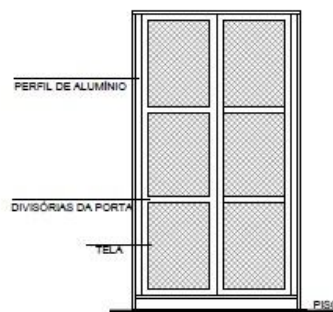


**VISTA LATERAL**  
ESCALA .....1:20

**CORTE 02**  
ESCALA .....1:20



**CORTE 01**  
ESCALA .....1:20



**VISTA FRONTAL**  
ESCALA .....1:20

**OBS:**

- 1 - O MÓVEL SERÁ FEITO EM MDF MELAMINICO 18mm, (COR A DEFINIR).
- 2 - PUXADORES DAS PORTAS E GAVETAS SERÁ EM PERFIL DE ALUMINIO.
- 3 - INTERNAMENTE O MÓVEL SEGUIRÁ O PADRÃO DA CHAPA DE MDF BRANCA, FUNDO DE 5 MM.
- 4 - TAMPO DOS MÓVEIS SERÁ EM GRANITO, 4CM COM REBAIXO, P/ ÁREA MOLHAC E CANTOS BISTOTADOS.
- 5 - AS MEDIDAS DEVERAM SER VERIFICADAS E CONFIRMADAS IN LOCO.
- 6 - COR DO GRANITO SERÁ DEFINIDO PELA SECRETARIA.
- 7 - UTILIZAR DOBRADIÇA TIPO CANEÇO.
- 8 - TODA A ÁREA DE GRANITO DEVERÁ TER RODAMPO DE 15cm EM GRANITO.
- 9 - AS PRATELEIRAS SERÃO EM MDF BRANCO 18mm.
- 10 - O GRANITO DO MÓVEL DA BANCADA CENTRAL DEVERÁ SER POLIDO EM AMBAS AS FACES.

**Carimbos:**



**PREFEITURA  
DE TIMBÓ**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE PLANEJAMENTO**

**Cobra:**

**MÓVEIS COZINHA UPE - PINGUINHO DE GENTE**

**Endereço:**

Rua Helmuth Nau -  
Estados - Timbó - SC

**Projeto:**

**MÓVEL 04**

**Resp. Técnico Projeto:**

**Data:**

Julho, 2015

**Escala:**

indicada

**Área:**

0,00m²

**Prancha:**

**A.06**