

**MUNICÍPIO DE TIMBÓ/CENTRAL DE LICITAÇÕES**  
**SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 59/2016**

Tipo de Comparação: por item

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 da Fazenda e Administração (localizada na Avenida Getúlio Vargas nº 700, Centro), representada pela Secretária da Fazenda e Administração a Sra. Maria Angélica Faggiani, 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 nº 123/2006, com redação dada pela LC nº 147/2014**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO, COM MONTAGEM E GARANTIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I, que acompanha o Edital.

Rege a presente licitação a Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 445/2006, Decreto Municipal nº 550/2006 e demais legislações aplicáveis.

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

Data: 10/08/2016

Hora: 08h30min (horário de Brasília)

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC*

*Avenida Getúlio Vargas, nº 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: 10/08/2016

Hora: 08h40min (horário de Brasília)

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC*

*Avenida Getúlio Vargas, nº 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, nº 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 proposta destinada ao registro de preços para aquisição de mobiliário, com montagem e garantia, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I, que acompanha o Edital.

1.2 - As quantidades expressas no Anexo I são estimativas e representam a previsão do órgão participante pelo prazo de 12 (doze) meses, todavia, o Sistema de Registro de Preço não obriga a aquisição da quantidade registrada, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município/órgão participante e mediante a expedição de ordem de compra/nota de empenho.

1.3 - Face o disposto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 550/2006, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial constante da Ata de Registro de Preços.

## 2 - ORÇAMENTO

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

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
8	Obras e Servicos Urbanos
1	Obras e Servicos Urbanos
2092	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBAN
344905242000000	Mobiliário em geral
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
3	Administração Geral

<b>Dotação Utilizada</b>	
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
1	Administração Geral
1013	EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS
344905242000000	Mobiliário em geral
1000000	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
4	Unidades Pre-escolares
2	Unidades Pre-escolares
1021	MODERNIZAÇÃO DAS UPES
344905242000000	Mobiliário em geral
1010000	Receitas de Impostos - Educação
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
6	Industria, Comercio e Servicos
1	Industria, Comercio e Servicos
2062	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔ
344905242000000	Mobiliário em geral
1000000	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
7	Planejamento Urbano
1	Planejamento Urbano
2082	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
344905242000000	Mobiliário em geral
1000000	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
17	Administracao do Timboprev
1	Administracao do Timboprev
2122	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TIMBOPREV
344905236000000	Maquinas, instalações e utensílios de escritório
1030000	Contribuição Fundo Previdenciário-RPPS
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
23	Policia Militar
4	Policia Militar
1403	EQUIPAMENTOS,MÓVEIS E UTENSILIOS - FUNREPOM
344905242000000	Mobiliário em geral
1000000	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
22	Memória, História, Cultura e Arte
1	Memória, História, Cultura e Arte
1243	EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS - FCT
344905242000000	Mobiliário em geral
1000000	Recursos Ordinários
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
24	Demutran
1	Demutran
1259	EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS - DEMUTRAN
344905242000000	Mobiliário em geral
1120000	Convênio de Trânsito Prefeitura
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>

<b>Dotação Utilizada</b>	
24	Policia Civil
3	Policia Civil
1271	EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS - POL. CIVIL
344905242000000	Mobiliário em geral
1110000	Convêmio de Trânsito - Civil
Código Dotação	Descrição
25	Tratamento e Distribuicao de Agua
1	Tratamento e Distribuicao de Agua
1301	EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS - ÁGUA
344905242000000	Mobiliário em geral
2000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
13	Meio Ambiente
1	Meio Ambiente
1279	EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSILIOS - FMMA
344905242000000	Mobiliário em geral
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
14	Procon
1	Procon
2102	MANUTENÇÃO DO PROCON
344905242000000	Mobiliário em geral
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
4	Unidades Pre-escolares
2	Unidades Pre-escolares
1021	MODERNIZAÇÃO DAS UPES
344905242000000	Mobiliário em geral
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
4	Ensino Fundamental
3	Ensino Fundamental
1025	MODERNIZAÇÃO DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL
344905242000000	Mobiliário em geral
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
16	Serviços de Proteção Básica
2	Serviços de Proteção Básica
2274	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍL
344905242000000	Mobiliário em geral
3650000	Transf.Sistema único - SUAS/Estado
Código Dotação	Descrição
12	Manutenção do Convenio Bombeiro Militar
2	Manutenção do Convenio Bombeiro Militar
1289	EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS - CONVENIO BM
344905242000000	Mobiliário em geral
3000000	Recursos Ordinários

### **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 nº 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 nº 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 nº 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, nº 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 nº 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 Proulação** que conceda ao representante poderes legais ou;
- c) **Instrumento Particular de Proulação** com assinatura reconhecida em cartório, que concede ao representante poderes legais, sendo que:
  - 1. Se for concedido por **sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada;
  - 2. Se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente ou diretor**, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á por meio de documentos que demonstrem tal condição.

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

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

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

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

5.6 - Tanto na Credencial quanto no Instrumento de Proulação (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 ou Empresa de Pequeno Porte para participar da presente licitação deverá apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, na fase de credenciamento ou, caso opte por não se credenciar, juntamente com as propostas.

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

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

5.11 - Quanto às autenticações:

5.11.1 - Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário à 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 photocópias 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 photocópias.
- 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 nº 01 - PROPOSTA***

*Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC*

*Pregão Presencial nº 59/2016 (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 – Registro de Preços;
- c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o Anexo I, devendo a licitante mencionar em sua proposta, quando alusiva a produtos industrializados, a marca dos produtos ofertados;
- d) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente;
- e) Preço unitário em moeda corrente nacional, com até 02 (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/Ata de Registro de Preço, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina o contrato/ata de registro de preço deverá conter, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial;

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

6.3.2 - A licitante deverá ofertar produtos de mesma **marca** para os itens que compõem o mesmo produto, **para que os móveis formem um conjunto padronizado entre si, sob pena de desclassificação do lote.**

6.3.2.1 – Os produtos cotados deverão atender as normas do INMETRO e normas ABNT (Mobiliário).

6.3.3 - Não serão aceitos materiais de marca, fabricante e/ou modelo diferentes daqueles constantes na proposta vencedora, exceto quando houver fato superveniente e desde que atendidas as seguintes condições:

- a) O pedido de substituição deverá ser protocolado na Central de Licitações do Município, acompanhado da comprovação da impossibilidade de entregar a marca, fabricante e/ou modelo previamente aceita, assim como a indicação da nova marca, fabricante e/ou modelo;
- b) A nova marca, fabricante e/ou modelo deverá possuir qualidade igual ou superior aos cotados inicialmente, atender a todas as exigências do edital e, se for o caso, obter parecer favorável da amostra emitido pela Secretaria Coordenadora de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste edital.

6.3.3.1 - O preço ofertado não será alterado nas substituições da marca, fabricante e/ou modelo do material ofertado.

6.3.3.2 - Se a substituição da marca, fabricante e/ou modelo for aprovada, a Secretaria requisitante, deverá promover aditivo à Ata de Registro de preços e ao Contrato, quando houver.

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

6.5 - A licitante deverá mencionar em sua proposta o **PERÍODO DE GARANTIA** para todos os itens cotados.

6.5.1 - O período de **garantia** referido no subitem anterior deverá ser, sob pena de desclassificação do lote, de **no mínimo 90 (noventa) dias, ou maior período obedecendo ao informado na descrição do item** (do Anexo I, Termo de Referência), **ou se a garantia do fabricante for maior que este período**.

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

6.5.2.1 - Durante o período de garantia, a Secretaria requisitante não efetuará nenhum tipo de pagamento à licitante vencedora a título de deslocamento de pessoal, equipamentos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros.

6.5.2.2 - A garantia não abrange as substituições de peças ou componentes danificados por dolo, imperícia ou mau uso dos produtos por parte da Secretaria requisitante.

6.6 - Os móveis deverão ser entregues montados.

6.7 - Para os móveis em que é solicitada medida, haverá tolerância de 5% (cinco por cento) para mais ou para menos.

6.8 - 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.

6.9 - 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.

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

6.11 - 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.

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

6.13 - Será desclassificada a proposta que:

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

## **7 - ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

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

### ***Envelope nº 02- HABILITAÇÃO***

*Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC*

*Pregão Presencial nº 59/2016 (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 nº 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 2032 - 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 nº 123/2006:***

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 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 nº 10.520/2002, especialmente a definida no artigo 7º, além daquelas definidas no art. 81 da Lei nº. 8.666/1993, conforme disposto no art. 43, § 2º da LC nº 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 nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 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 02 (duas) casas decimais, em valores distintos e decrescentes, a partir da menor proposta.

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

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

8.1.5 - Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para 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 item.

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

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

#### 8.1.7 - Recurso

8.1.7.1 - Habilido 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, nº 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 insusceptíveis de aproveitamento.

## **9 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

9.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto 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/Ata de Registro de Preço 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/Ata de Registro de Preço ou retirar a Ordem de Compra, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão 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 vigência do Registro de Preço é de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do extrato da ata de registro em órgão oficial do Município.

10.2 - LOCAL DE ENTREGA: os produtos deverão ser entregues conforme indicado na Ordem de Compra emitida pelo Setor de Compras, e mediante solicitação da Secretaria requisitante, sendo que **o prazo máximo para a entrega não poderá ultrapassar a 30 (trinta) dias consecutivos a partir do recebimento do documento.**

10.2.1 - Fica estabelecido que os produtos 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.

10.2.2 - Por ocasião do recebimento dos produtos, a Secretaria requisitante, por intermédio de funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações dos objetos licitados, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições.

10.2.2.1 - Além da entrega *no local designado pela Secretaria requisitante*, 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.

10.2.2.2 – Os móveis deverão ser entregues montados.

10.2.2.3 – Para os móveis em que é solicitada medida, haverá tolerância de 5% (cinco por cento) para mais ou para menos.

10.2.3 - Os produtos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados do momento da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Secretaria requisitante.

10.2.4 - Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste Edital, na Minuta do Contrato quando for o caso, e na Lei.

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

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

10.2.7 – Durante o período de garantia, mínimo de 90 dias contados da entrega e instalação dos móveis, ou maior período obedecendo ao informado na descrição do item (do Anexo I,

Termo de Referência), ou se a garantia do fabricante for maior que este período, a Secretaria requisitante não efetuará nenhum pagamento à licitante vencedora a título de deslocamento de pessoal, equipamentos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros.

10.2.8 – A garantia não abrange as substituições de peças ou componentes danificados por dolo, imperícia ou mau uso dos móveis por parte da Secretaria requisitante.

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

10.2.10 – As Secretarias requisitantes se reservam o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste contrato, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais.

**10.3 - PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria requisitante, no prazo de até 15 (quinze) dias após aprovação e empenho, mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

10.3.1 - As descrições dos materiais nas notas fiscais deverão ser idênticas às descrições constantes no Anexo I deste edital.

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

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

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

## **11 - FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

11.1 - Adjudicada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preço de cada item, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação ou a critério da Administração, registrar o preço cotado pelas demais licitantes, de conformidade com a Lei Municipal.

11.2 - A licitante vencedora deverá comparecer à Central de Licitações para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após convocação, que será feita por e-mail e/ou publicação oficial no Diário Oficial dos Municípios, sob pena do Pregoeiro declarar a empresa desclassificada, aplicando as penalidades cabíveis e examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, declarando-se vencedor a licitante que atender os requisitos do edital.

11.2.1 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado pela proponente e aceito pela Secretaria da Fazenda e Administração.

11.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço o Município registrará os demais licitantes na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das cominações editalícias/contratuais/legais, bem como as estabelecidas na Ata de Registro de Preço.

11.3.1 - O não comparecimento injustificado da licitante primeira classificada para subscrição da ata de registro de preço, no prazo e moldes estabelecidos neste edital, importará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata.

11.4 - No caso da impossibilidade de fornecimento pelo primeiro classificado, após a assinatura da Ata a municipalidade poderá chamar o segundo classificado pelo preço do primeiro, para o fornecimento do item, e assim sucessivamente.

## **12 - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 - Poderão utilizar-se das Atas de Registro de Preços decorrentes deste certame a entidade e usuário relacionado neste Edital e demais órgão/entidades da administração direta e indireta, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e alterações, das compras pelo Sistema de Registro de Preços.

12.1.1 - Durante sua vigência a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

12.2 - Havendo saldo de quantitativo a adquirir, inclusive em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o parágrafo 1º, artigo 65, da Lei nº 8.666/1993 e alterações, não exercido pelo órgão ou entidade usuário do registro, poderá este autorizar o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e acatar os eventuais pedidos de outros órgãos ou entidades não relacionadas neste Edital.

12.3 - É assegurada aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preço a preferência de fornecimento/execução, quando, na hipótese de que trata o item anterior, do processo específico para compra resultar preço igual ou superior ao registrado.

## **13 - CONDIÇÕES**

13.1 - A Central de Licitações será o órgão responsável pelos atos de controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, o fornecedor registrado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

13.2 - A solicitação da emissão da Ordem de Serviço/Nota de Empenho é de inteira responsabilidade e iniciativa do órgão usuário do registro, cabendo ao mesmo todos os atos de administração junto aos fornecedores e que serão formalizados por intermédio de empenho e contrato/Ata de Registro de Preço de fornecimento nas hipóteses que se fizerem necessárias.

13.3 - A convocação dos fornecedores pelos órgãos usuários dar-se-á através de Ordem de Serviço/Nota de Empenho e será formalizada pelo responsável da Secretaria requisitante através de e-mail ou fax, indicado pela licitante na proposta, sendo considerado válido a partir do efetivo envio da correspondência.

13.4 - O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar a Ordem de Serviço/Nota de Empenho no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preço, estará sujeito às sanções previstas neste Edital, contrato/Ata de Registro de Preço, demais anexos e na lei.

13.4.1 - Quando comprovada uma dessas hipóteses o órgão usuário deverá comunicar a ocorrência à Central de Licitações e solicitar indicação do próximo fornecedor a ser destinada a Ordem de Serviço/Nota de Empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

## **14 - DAS PENALIDADES**

14.1 - 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 total da Ata de Registro de Preço 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 total da ata de registro, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta e/ou subscrição da ata no prazo estabelecido após convocação;
- 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.

14.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Secretaria da Fazenda e Administração.

14.2 - 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.

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

14.4 - 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 nº 8.666/1993.

14.5 - 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.

14.6 - 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.

14.7 – 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.

14.8 – As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

## **15 - ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES DE QUANTITATIVOS**

15.1 - A Secretaria requisitante poderá adquirir quantitativos superiores aqueles registrados para o item, limitado a no máximo 25% (vinte e cinco por cento) do total estimado.

15.2 - Na hipótese prevista no item anterior a aquisição dar-se-á pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

15.3 - A supressão de quantitativos registrados na Ata ainda não contemplados por pedidos de compra poderá ser total ou parcial, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do art. 15 da Lei nº 8.666/1993 e alterações.

## **16 - CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

16.1 - Durante a vigência da Ata os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

16.1.1 - Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e alterações, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

16.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Central de Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

## **17 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

17.1 - O fornecedor terá seu registro na Ata cancelado por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

17.1.1 - A pedido, quando:

- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) O preço registrado se tornar comprovadamente inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

17.1.2 - Por iniciativa da Administração, quando:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

17.1.3 - Por iniciativa do órgão ou entidade usuário, quando:

- a) O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- b) Não comparecer ou se recusar a retirar no prazo estabelecido as Ordens de Serviço/Notas de Empenho decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos de serviços/obras dela decorrentes.

17.1.4 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

## **18 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

18.1 - As Atas de Registro de Preço decorrentes desta licitação serão canceladas:

18.1.1 - Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência;

b) Quando não restarem fornecedores registrados; ou

18.1.2 - A inexecução total ou parcial do objeto poderá acarretar o cancelamento da Ata de Registro de Preço.

18.1.3 - Pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

18.2 - Aplica-se à Ata de Registro de Preço no que couberem as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

18.3 - Os casos de cancelamento da Ata de Registro de Preço serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

## **19 - OBRIGAÇÕES**

19.1 - DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S).

19.1.1 - As demais obrigações estão dispostas na minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI) que faz parte integrante do presente Edital.

19.2 - OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

19.2.1 - Além das dispostas no presente edital e seus anexos, as obrigações estão dispostas na minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI) que faz parte integrante do presente Edital.

## **20 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 - Em caso de REVOCAGÃO ou ANULAÇÃO deste Pregão Presencial - Registro de Preço serão observadas as disposições da Lei nº 8.666/1993.

20.2 - 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.

20.3 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente Pregão Presencial - Registro de Preço.

20.4 - 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.

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

20.6 - 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.

20.7 - 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.

20.8 - 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.

20.9 - Constitui Autoridade Competente para em última instância administrativa analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, a Secretaria da Fazenda e Administração (§ 1º, artigo 3º do Decreto Municipal nº 2.976/2012).

20.10 - 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.

20.11 - 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 - Modelo da Ata de Registro de Preços.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ (SC), 27 de Julho de 2016.

**MARIA ANGÉLICA FAGGIANI**  
Secretaria da Fazenda e Administração

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

TABELA 1. Especificações do objeto e valor estimado

ITEM	UNID	QTDE	DESCRÍÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
01	UN	11	<b>ARQUIVO DE AÇO</b> , com as seguintes características: chapa 26, 4 gavetas trilho telescópico, c/ chave, medidas mínimas: 1340mm - altura x 600mm - prof. x 470mm - larg., cor: cinza.	756,33
02	UN	23	<b>CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE LISA</b> , base preta, com apóia-braços, em tecido preto, com coluna à gás, mecanismo do tipo <i>back system</i> ; assento e encosto em compensado multilaminado resinado, moldado anatomicamente a quente com espessura aproximada de 14 e 12mm respectivamente. Curvatura na parte frontal do assento para evitar o estrangulamento na corrente sanguínea, e curvatura anatômica no encosto de forma a permitir a acomodação das regiões dorsal e lombar, adaptando-se melhor à coluna vertebral; assento com contracapa injetada em polipropileno copolímero na cor preta, com sistema que permite manutenção do mesmo; encosto com contracapa injetada em polipropileno copolímero na cor preta, com regulagem de altura interna; assento e encosto com contracapa injetada em polipropileno copolímero na cor preta; espuma injetada anatomicamente em poliuretano flexível microcelular de alta resistência, isento de CFC, com densidade controlada de 50 a 60 kg/m <sup>3</sup> com 50mm de espessura média no assento e encosto; capa do assento e do encosto em vinil preto, formado por costuras em desenho próprio, previamente colados às espumas, e fixadas com grampos ao assento e encosto de madeira; fixação por parafusos sextavados e porcas de garra encravadas na madeira, do tipo rebitadas; apóia-braços em polipropileno copolímero injetado, com alma de aço pintada, com regulagem de altura. Chapa para fixação no assento com furos oblongos, permitindo regulagem horizontal por parafusos; base giratória desmontável com aranha de 5 hastes apoiadas sobre rodízios com esferas de aço que facilitam o giro, pino do rodízio soldado na extremidade da haste em furos do tipo flangeado, evitando que se soltem, e acabamento da aranha em capa injetada de polipropileno copolímero na cor preta; coluna central desmontável fixada por encaixe côncico, com rolamento axial de giro possuindo arruelas de aço temperado de alta resistência, bucha mancal de giro injetada em pom e recalibrada, recoberta por capa telescópica injetada em polipropileno copolímero na cor preta;	543,67

			sistema de regulagem de altura da cadeira por coluna de mola à gás, para regulagem e amortecimento de impactos ao sentar, aliviando o impacto na coluna vertebral; mecanismo do tipo <i>back-system</i> , de estrutura monobloco, com assento fixo tendo aproximadamente 3° de inclinação e furações para fixação do assento. Suporte do encosto com regulagem de altura automática através de catraca. Inclinação do encosto mediante acionamento de uma alavanca, podendo-se assim obter infinitas posições. Possuir molas para o retorno automático do encosto, e ajuste automático na frenagem do reclinador; pintura em pó, do tipo híbrida (poliéster - epóxi); dimensões aproximadas da cadeira: largura do encosto 460mm, altura do encosto 600mm, largura total da cadeira 670mm, largura do assento 480mm, profundidade do assento 460mm, profundidade total da cadeira 560mm e altura total da cadeira 1040mm. <i>Garantia mínima: 1 (um) ano.</i>	
03	UN	11	<b>ARMÁRIO DE AÇO</b> , com as seguintes características: tamanho 190 x 120 x 0,45 com duas portas, com chave. Cor cinza.	1.024,00
04	UN	176	<b>ESTANTE DE AÇO</b> para caixas de arquivo morto com dimensões padronizadas (36cmx25cmx15cm). Características: de aço fosfatizado à base de zinco; pintado em processo eletrostático, epóxi ou esmalte sintético; cor: cinza claro - 04 (quatro) colunas duplas em chapa 14 (2,00mm), com perfurações que possibilitem graduação das prateleiras a cada 50mm; 06 (seis) prateleiras reguláveis e removíveis em chapa 26, com capacidade mínima de 25kg por prateleira; barra de reforço nas prateleiras; pés com proteção plástica; Medidas: altura: 1980mm, largura: 920mm, profundidade: 400mm; <i>garantia mínima: 1 (um) ano;</i> devidamente montado.	258,33
05	UN	17	<b>GAVETEIRO MÓVEL</b> , com as seguintes características: em material MDF, com 04 gavetas, corrediça metálica, chave, 15 mm, na cor cinza ou bege.	333,75
06	UN	01	<b>MESA</b> com as seguintes características: medidas 1,70 x 0,68, com 03 gavetas, chave, em material mdf na cor cinza, com perfil e/ou fita na mesma cor, estrutura em ferro, pés duplos, tampo de no mínimo 15mm.	560,67
07	UN	09	<b>ARMÁRIO PARA ESCRITÓRIO</b> , com as seguintes características: em material MDF, na cor cinza ou bege, com perfil espessura: 15mm, com 02 portas, 03 repartições, chave.	558,33

08	UN	02	<b>MESA DE PROJETOS COM PRANCHETA</b> de dimensões 1,50 x 1,00 m, tubular, com acabamento em bp (melamina com textura lisa na cor argila), tamanho de 150x100. dispensa plastificação. altura aproximada de 70cm à 110cm, com sistema de elevação e inclinação, travamento de tampo através de manoplas. possibilita desenhar sentado em cadeira, em banco alto ou em pé.	1.675,00
09	UN	20	<b>MESA</b> com as seguintes características: medidas 1,20 x 0,60, com 03 gavetas, chave, em material MDF na cor cinza, com perfil e/ou fita na mesma cor, estrutura em ferro, pés duplos, tampo de no mínimo 15mm.	345,00
10	UN	02	<b>MÓDULOS MESA EM "L"</b> , com as seguintes características: medidas 1,20 x 0,60 mt (fixo), 1,40 x 0,60 mt (volante, com corredeira em silicone e trava), 0,75mt de altura da mesa fixa, 0,70mt de altura da mesa volante, de modo a possibilitar a sobreposição da mesa fixa sobre esta. gaveteiro (volante, com corredeira em silicone e trava) composto por 02 gavetas simples + 01 gavetão, com chave. todo o módulo deverá ser confeccionado em material mdf na cor nogal, com perfil e/ou fita na mesma cor, com tâmpos de, no mínimo, 25mm. a mesa fixa deverá ser apoiada no chão nas duas extremidades em chapa de mdf de mesma espessura do tampo, este apoiado por 02 pés fixos em cada extremidade. a mesa volante deverá ser apoiada no chão nas duas extremidades em chapa de mdf de mesma espessura do tampo, este apoiado por 02 corredeiras em cada extremidade.	1.072,50
11	UN	10	<b>MÓDULO ARMÁRIO EM MDF</b> espessura mínima 15mm, com 02 portas, sendo 02 compartimentos separados; portas com dobradiças fixadas nas extremidades, metálicas, parafusadas, sendo 04 internas por porta; 01 puxador por porta em aço escovado, parafusado no tampo; 01 fechadura tipo tambor com chaves, por cada porta, posicionada abaixo do puxador; 04 pés de sustentação do tipo volante, suspenso sobre rodas de silicone com dispositivo de trava de movimento; cor cinza padrão com portas na cor preto em mdf, pintura uv alto brilho; dimensões externas totais do módulo contendo 2,00m de altura, 0,55m de profundidade e 0,90m de largura; a divisão dos compartimentos deverá ser simétrica, permitindo dentro do módulo 02 compartimentos idênticos; cada compartimento deverá apresentar 03 nichos, divididos por 02 divisórias em mdf 15mm, constituindo 01 nicho superior, 01 cabideiro e 01 nicho inferior; o nicho do cabideiro deverá possuir 1,00 metro de vão livre entre a divisória superior e inferior, o nicho inferior deverá possuir 0,50m de vão livre; o nicho superior deverá dispor do espaço restante; o nicho do cabideiro deverá possuir travessa para cabide confeccionada em alumínio,	2.985,00

			móvel, apoiada em 02 pontos laterais. o móvel deverá ser confeccionado inteiramente em mdf, incluindo o tampo em chapa única na parte posterior. deverá ser executada estrutura de reforço interna em madeira, fixando as chapas de mdf e permitindo a perfeita estabilização do móvel. a estrutura interna deverá evitar o trabalho das chapas de mdf.	
12	UN	28	<b>CADEIRA GIRATÓRIA COM APOIA-BRAÇOS</b> , com as seguintes características: com coluna à gás, mecanismo do tipo <i>back system</i> ; assento e encosto em compensado multilaminado resinado, moldado anatomicamente a quente com espessura aproximada de 14 e 12mm respectivamente. Curvatura na parte frontal do assento para evitar o estrangulamento na corrente sanguínea, e curvatura anatômica no encosto de forma a permitir a acomodação das regiões dorsal e lombar, adaptando-se melhor à coluna vertebral; assento com contracapa injetada em polipropileno copolímero na cor preta, com sistema que permite manutenção do mesmo; encosto com contracapa injetada em polipropileno copolímero na cor preta, com regulagem de altura interna; assento e encosto com contracapa injetada em polipropileno copolímero na cor preta; espuma injetada anatomicamente em poliuretano flexível microcelular de alta resistência, isento de CFC, com densidade controlada de 50 a 60 kg/m <sup>3</sup> com 50mm de espessura média no assento e encosto; capa do assento e do encosto em vinil preto, formado por costuras em desenho próprio, previamente colados às espumas, e fixadas com grampos ao assento e encosto de madeira; fixação por parafusos sextavados e porcas de garra encravadas na madeira, do tipo rebitadas; apoia-braços em polipropileno copolímero injetado, com alma de aço pintada, com regulagem de altura. Chapa para fixação no assento com furos oblongos, permitindo regulagem horizontal por parafusos; base giratória desmontável com aranha de 5 hastas apoiadas sobre rodízios com esferas de aço que facilitam o giro, pino do rodízio soldado na extremidade da haste em furos do tipo flangeado, evitando que se soltem, e acabamento da aranha em capa injetada de polipropileno copolímero na cor preta; coluna central desmontável fixada por encaixe côncico, com rolamento axial de giro possuindo arruelas de aço temperado de alta resistência, bucha mancal de giro injetada em pom e recalibrada, recoberta por capa telescópica injetada em polipropileno copolímero na cor preta; sistema de regulagem de altura da cadeira por coluna de mola à gás, para regulagem e amortecimento de impactos ao sentar, aliviando o impacto na coluna vertebral; mecanismo do tipo <i>back-system</i> , de estrutura monobloco, com assento fixo tendo aproximadamente 3° de inclinação e furações para fixação do	501,75

			assento. Suporte do encosto com regulagem de altura automática através de catraca. Inclinação do encosto mediante acionamento de uma alavanca, podendo-se assim obter infinitas posições. Possuir molas para o retorno automático do encosto, e ajuste automático na frenagem do reclinador; pintura em pó, do tipo híbrida (poliéster - epóxi); dimensões aproximadas da cadeira: largura do encosto 430mm, altura do encosto 390mm, largura total da cadeira 590mm, largura do assento 480mm, profundidade do assento 440mm, profundidade total da cadeira 590mm e altura total da cadeira 1040mm. <i>Garantia mínima: 1 (um) ano.</i>	
13	UN	01	<b>ARMÁRIO BAIXO PARA ESCRITÓRIO</b> , com as seguintes características: em material MDF, na cor cinza ou bege, com perfil espessura: 15mm, com 02 portas, 02 repartições, chave.	402,33
14	UN	01	<b>MÓDULO ARMÁRIO EM MDF FEITO SOB MEDIDA</b> , espessura 15mm, com 04 portas, sendo 02 compartimentos superiores e 02 inferiores; portas com dobradiças fixadas nas extremidades, metálicas, sendo 02 internas por porta, parafusadas; 01 puxador por porta em aço escovado, parafusado no tampo; 01 fechadura tipo tambor com chaves, por cada porta, posicionada abaixo do puxador; 04 pés de sustentação do tipo volante, suspenso sobre rodas de silicone com dispositivo de trava de movimento; cor cinza padrão externo com portas em vermelho, pintura UV alto brilho; dimensões externas totais do módulo contendo 2,00m de altura, 0,55m de profundidade e 0,90m de largura; a divisão dos compartimentos deverá ser simétrica, permitindo dentro do módulo 04 compartimentos idênticos; as placas de MDF deverão ser fixadas de forma que os parafusos não fiquem aparentes, com proteção da cabeça das fendas, se for o caso.	2.313,33
15	UN	11	<b>ARMÁRIO DE AÇO</b> medindo altura 1,98 x largura 0,90 x profundidade 0,40, 04 prateleiras.	796,33
16	UN	33	<b>CADEIRA ESTOFADA FIXA 4 PÉS</b> , com as seguintes características: revestimento em polipropileno, estrutura ¾, espuma injetada, na cor preta. <i>Garantia mínima: 1 (um) ano.</i>	150,00
17	UN	08	<b>ESTAÇÃO DE TRABALHO</b> - com as seguintes características: para 04 (quatro) pessoas, material: mdp 15mm, tamanho: 1,20m (comprimento) x 1,20m (largura) x 75cm (altura), cor: ovo divisórias entre as mesas de 0,40 de altura. Pés/laterais em ferro ou mp.	1.124,67
18	UN	07	<b>MÓDULOS MESA EM "L"</b> , com as seguintes características: medidas 1,20 x 0,60 mt / 1,40 x 0,60 mt, com 03 gavetas, chave, em material MDF na cor cinza, com perfil e/ou fita na mesma cor, estrutura em ferro, pés duplos, tampo de, no mínimo, 15mm.	580,00
19	UN	07	<b>MESA ESCRIVANINHA RETA</b> , em material MDF, sendo 0,75cm de altura x 1,40cm de largura x 0,60 de profundidade, com 3	489,67

			gavetas, estrutura em aço, pintura epóxi na cor preta, tampo de madeira com acabamento melanínico, na cor bege, c/ cadeira fixa, tubo 3/4, pintura epóxi-pó, assento/encosto estofados de 15mm de espessura revestidos em tecido azul ou preto.	
20	UN	09	<b>ARMÁRIO EM MDF CINZA</b> , com as seguintes características: 15 mm 0,475 x 0,42 x 2,60 com 2 portas de abrir com chaves e 6 prateleiras.	703,33
21	UN	01	<b>ARMÁRIO BAIXO PARA ESCRITÓRIO</b> , com as seguintes características: em material MDF, na cor cinza ou bege, com perfil espessura: 15mm, com 04 portas, 02 repartições, chave.	1.256,67
22	UN	04	<b>ESTANTE REVISTEIRA</b> , com 6 prateleiras inclinadas, reguláveis, com aramado, tubo 1 , cor branca, medida: larg. 1000 x prof. 300 x alt. 1800mm.	453,33
23	UN	34	<b>CADEIRA GIRATÓRIA SEM APÓIA-BRAÇOS</b> , com as seguintes características: com coluna à gás, mecanismo do tipo <i>back system</i> ; assento e encosto em compensado multilaminado resinado, moldado anatomicamente a quente com espessura aproximada de 14 e 12mm respectivamente. Curvatura na parte frontal do assento para evitar o estrangulamento na corrente sanguínea, e curvatura anatômica no encosto de forma à permitir a acomodação das regiões dorsal e lombar, adaptando-se melhor à coluna vertebral; assento com contracapa injetada em polipropileno copolímero na cor preta, com sistema que permite manutenção do mesmo; encosto com contracapa injetada em polipropileno copolímero na cor preta, com regulagem de altura interna; assento e encosto com contracapa injetada em polipropileno copolímero na cor preta; espuma injetada anatomicamente em poliuretano flexível microcelular de alta resistência, isento de CFC, com densidade controlada de 50 a 60 kg/m <sup>3</sup> com 50mm de espessura média no assento e encosto; capa do assento e do encosto em vinil preto, formado por costuras em desenho próprio, previamente colados às espumas, e fixadas com grampos ao assento e encosto de madeira; fixação por parafusos sextavados e porcas de garra encravadas na madeira, do tipo rebitadas; base giratória desmontável com aranha de 5 hastas apoiadas sobre rodízios com esferas de aço que facilitam o giro, pino do rodízio soldado na extremidade da haste em furos do tipo flangeado, evitando que se soltem, e acabamento da aranha em capa injetada de polipropileno copolímero na cor preta; coluna central desmontável fixada por encaixe côncico, com rolamento axial de giro possuindo arruelas de aço temperado de alta resistência, bucha mancal de giro injetada em pom e recalibrada, recoberta por capa telescópica injetada em polipropileno copolímero na cor preta; sistema de regulagem de altura da cadeira por coluna de mola	374,33

			à gás, para regulagem e amortecimento de impactos ao sentar, aliviando o impacto na coluna vertebral; mecanismo do tipo <i>back-system</i> , de estrutura monobloco, com assento fixo tendo aproximadamente 3° de inclinação e furações para fixação do assento. Suporte do encosto com regulagem de altura automática através de catraca. Inclinação do encosto mediante acionamento de uma alavanca, podendo-se assim obter infinitas posições. Possuir molas para o retorno automático do encosto, e ajuste automático na frenagem do reclinador; pintura em pó, do tipo híbrida (poliéster - epóxi); dimensões aproximadas da cadeira: largura do encosto 430mm, altura do encosto 390mm, largura total da cadeira 590mm, largura do assento 480mm, profundidade do assento 440mm, profundidade total da cadeira 590mm e altura total da cadeira 1040mm. <i>Garantia mínima: 1 (um) ano.</i>	
24	UN	19	<b>ARQUIVO DE AÇO</b> , com as seguintes características: chapa 24, 4 gavetas trilho telescópico, c/ chave, medidas mínimas: 1340mm - altura x 710mm - prof. x 470mm - larg., cor cinza.	842,00

\* os produtos cotados deverão estar de acordo com as normas do INMETRO e normas ABNT (Mobiliário).

## **ANEXO II**

### **LOCAIS PARA ENTREGA**

- ✓ SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO - SEMFA  
Avenida Getúlio Vargas nº 700, Centro, Timbó/SC
- ✓ FUNDO M. DE REEQ. E MELHORIA DA POLICIA MILITAR DE TIMBÓ – FUNREPOM  
Rua Massaranduba nº 240, bairro Quintino, Timbó/SC
- ✓ FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO – FUMTRAN  
Rua General Osório nº 120, Praça das Bandeiras, Centro, Timbó/SC
- ✓ FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE TIMBÓ  
Rua Rolando Mueller nº 270, Centro, Timbó/SC
- ✓ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TIMBÓ - FMAS  
Avenida Getúlio Vargas nº 700, Centro, Timbó/SC
- ✓ FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DIFUSOS DE TIMBÓ  
Av. Getúlio Vargas nº 700, Centro, Timbó/SC
- ✓ FUNDAÇÃO CULTURAL DE TIMBÓ - FCT  
Av. 7 de Setembro nº 414, Centro, Timbó/SC
- ✓ FUNDO MUNICIPAL DE EMERGÊNCIA DA DEFESA CIVIL DE TIMBÓ  
Rua Duque de Caxias nº 56, fundos, anexo ao SAMAE, Centro, Timbó/SC
- ✓ TIMBOPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TIMBÓ  
Rua Recife nº 143, Centro, Timbó/SC
- ✓ SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAMAE  
Rua Duque de Caxias nº 56, Centro, Timbó/SC
- ✓ SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC  
Av. Getúlio Vargas nº 700, Centro, Timbó/SC
- ✓ SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS  
Rua Sibéria nº 70, Bairro Imigrantes, Timbó/SC
- ✓ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
  - Escola Municipal São Roque – Rod. Ralf Knaesel nº 5.949, São Roque, Timbó/SC
  - Escola Municipal Tiroleses – Rua Marília nº 61, Bairro Tiroleses, Timbó/SC
  - UPE Cinderela – Rua Bruno Klug nº 17, Bairro Imigrantes, Timbó/SC
  - UPE Primavera – Rua Escócia nº 292, Bairro das Nações, Timbó/SC

## **ANEXO II**

### **MODELO DE CREDENCIAMENTO\***

Pelo presente credenciamos o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, para participar do Pregão Presencial nº 59/2016 – 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 2016.

\_\_\_\_\_  
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 nº 10.520/2002, que tem plena ciência, aceita e cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação definidos no Edital do Pregão Presencial nº 59/2016 - PMT.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_ , em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

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

**DECLARAÇÃO**

Ref. (identificação da licitação)

\_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_,  
portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 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

PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial – Registro de Preços nº 59/2016

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).

<b>ITEM</b>	<b>UNID</b>	<b>QTDE</b>	<b>DESCRÍÇÃO DO PRODUTO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>
01	UN	11	<b>ARQUIVO DE AÇO</b> , com as seguintes características: chapa 26, 4 gavetas trilho telescópico, c/ chave, medidas mínimas: 1340mm - altura x 600mm - prof. x 470mm - larg., cor cinza.	....
02	....	....	....	....

Banco:

Agência:

C/C:

Local, data

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

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

Carimbo da empresa

\* Demais informações constantes do item 6.3 do edital.

## **ANEXO VI**

### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 59/2016 - PMT**

**VALIDADE: 12 (doze) meses**

Aos XX/XX/XXXX, na Sede da Prefeitura de Timbó/SC, a Central de Licitações, por seus representantes nomeados nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial - Registro de Preços nº **59/2016**, conforme ata de julgamento de preços homologada pelo Secretário (*informar autoridade*), o Sr. (*informar nome*), RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Anexo I, que passa a fazer parte desta, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame acima numerado.

Presentes as empresas e seus representantes:

#### **CLÁUSULA I - OBJETO**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO, COM MONTAGEM E GARANTIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.**

#### **CLÁUSULA II - VALIDADE DOS PREÇOS**

1. Esta Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua publicação.
2. Durante o prazo de validade desta Ata o Município de Timbó/SC não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo da forma que julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou ainda cancelar a Ata nas hipóteses legalmente previstas, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA III - UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A presente ata de registro de preços poderá ser usada pelo órgão relacionado na presente licitação e outros não previstos, desde que autorizados pelo Município de Timbó/SC.
2. O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata é o abaixo informado, de acordo com a respectiva classificação:

...
3. Em cada fornecimento de material decorrente desta Ata serão observadas quanto ao preço as cláusulas e condições do Edital que a precedeu e integra o presente instrumento.

4. O fornecimento dos itens licitados somente poderá ser realizado pelas empresas que assinarem a Ata de Registro de Preços, mediante prévia e expressa autorização/pedido da municipalidade.

5. No caso da impossibilidade da entrega do material licitado pelo primeiro classificado a municipalidade poderá chamar o segundo pelo preço do primeiro e assim sucessivamente.

#### **CLÁUSULA IV - PAGAMENTO**

1. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria requisitante, no prazo de até 15 (quinze) dias após aprovação e empenho, entrega do produto e após a apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

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

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

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

1.4 - O vencedor deverá manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar o Setor de Compras acerca de qualquer alteração.

#### **CLÁUSULA V - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

1. O contratado ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação e emissão da Ordem de Compra pelo órgão solicitante.

3. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Compra, deverá realizar a entrega conforme estipulado nesta última.

4. Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido neste edital obriga a licitante vencedora a substituir o produto 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).

#### **CLÁUSULA VI - OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S)**

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Pregão Presencial nº 59/2016 e anexos;
- b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;

- c) Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);
- d) Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte dos produtos até o local de entrega;
- e) Fornecer o objeto com ótima qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie;
- f) Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- g) Deverá apresentar prazo de garantia para todos os itens cotados;
- h) Fornecer, durante o período de garantia, o suporte técnico necessário ao perfeito uso dos móveis;
- i) Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos, em veículo apropriado, para manter a qualidade e integridade dos mesmos;
- j) Os produtos que serão entregues deverão estar de acordo com as normas do INMETRO e normas ABNT (Mobiliário);
- k) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração.

#### **CLAÚSULA VII - OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 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) Aplicar as penalidades cabíveis por infrações contratuais verificadas na execução do objeto.

#### **CLÁUSULA VIII - PENALIDADES**

1 - A recusa injustificada quanto à execução, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços, das condições/obrigações impostas por força deste certame, ensejará a aplicação das penalidades do edital, anexos e enunciadas no art. 87 e demais da Lei nº 8.666/1993 e alterações, ao critério da Administração.

2 - A recusa injustificada das detentoras desta Ata em retirar a Ordem de Compra no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da convocação implicará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da mesma.

3 - Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela Ordem de Compra a Administração poderá aplicar à detentora da ata as seguintes penalidades (podendo ser aplicadas cumulativamente), sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor total da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas desta Ata, do Edital e/ou de seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

3.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Secretaria da Fazenda e Administração.

4 - 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.

5 - As sanções previstas no Edital e legislação, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

6 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução do objeto/descumprimento das condições da presente Ata de Registro de Preço ensejadora de cancelamento da Ata, a critério da Administração, consoante o art. 77 da Lei nº 8.666/1993 e de acordo com o art. 20 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

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

8 - 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 judicial.

9 – 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.

10 – As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

## **CLÁUSULA IX - REEQUILÍBRIO DE PREÇOS**

1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos do art. 65, II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93 e alterações, mas caso a Administração julgar conveniente, poderá optar por cancelar esta Ata de Registro de Preço e iniciar outro processo licitatório.

- 1.1.1. No caso de iniciativa da empresa contratada, o requerimento de manutenção do equilíbrio econômico financeiro deverá ser protocolado na Central de Protocolos, endereçado ao Setor de Licitações, devidamente fundamentado, acompanhado dos documentos fiscais ou equivalentes (da época da proposta e da data do pedido) e planilha de custos que comprovem o efetivo aumento no preço, condicionada à análise pela Administração, nos termos do Decreto nº 550, de 11 de julho de 2006.
- 1.1.2. Havendo análise favorável do pleito, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro será concedida a empresa a partir da data do protocolo do pedido.

1.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Central de Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

#### **CLÁUSULA X - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pelo requisitante consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/1993 e alterações e demais normas pertinentes.
2. A cada fornecimento do objeto será emitido recibo nos termos do art. 73, II, "b", da Lei nº 8.666/1993 e alterações, por pessoa indicada pela administração.

#### **CLÁUSULA XI - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração, quando:
  - 1.1 - A detentora não cumprir as obrigações desta Ata, Edital e anexos;
  - 1.2 - A detentora, injustificadamente, não retirar a Ordem de Compra no prazo estabelecido e/ou a Administração não aceitar sua justificativa;
  - 1.3 - A detentora der causa ao cancelamento da Ata decorrente de registro de preços;
  - 1.4 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata, no Edital e seus anexos;
  - 1.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
  - 1.6 - Por razões de interesse público, demonstradas e justificadas pela Administração.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos acima será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.
3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.

4. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pelas detentoras quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

5. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

#### **CLÁUSULA XII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Integram esta Ata o Edital de Registro de Preço nº 59/2016 e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado, sendo que as obrigações, responsabilidades, prazos e demais condições contidas em uma e omitidas em outras são consideradas existentes e válidas para todos os fins.

2. Fica eleito o foro da Comarca de Timbó/SC para dirimir quaisquer questões da presente ata.

3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, alterações e demais normas aplicáveis.

Timbó, ----- de 2016

**EMPRESA:**

**REPRESENTANTE LEGAL:**

**NOME LEGÍVEL:** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**CARIMBO**