

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/CENTRAL DE LICITAÇÕES
SECRETARIA DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 28/2020 (RETIFICADO)

Tipo de Comparação: por item
Tipo de Julgamento: menor preço

O Município de Timbó/SC, CNPJ nº 83.102.764/0001-15, localizado na Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, através da Secretaria da Fazenda e Administração, representada por sua Secretária Sra. Maria Angélica Faggiani, informa que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA AS FUTURAS INSTALAÇÕES DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO “SIMPLIFICA TIMBÓ”**, 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: 28/04/2020~~

Data: 31/08/2020

Hora: 09h00min (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: 28/04/2020~~

Data: 31/08/2020

Hora: 09h05min (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;

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

HORÁRIO DE EXPEDIENTE:

- Central de Licitações: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, e das 14h às 17h.

- Central de Protocolos: de segunda a sexta-feira, de forma ininterrupta, das 08 (oito) horas às 17 (dezessete) horas.

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 AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA AS FUTURAS INSTALAÇÕES DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO "SIMPLIFICA TIMBÓ", cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

1.2 - A Contratada não pode subempreitar, ceder ou sublocar, o lote/objeto que restou vencedora, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da Administração, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

1.3 - 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 extra orçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
3	Administração Geral
1	Administração Geral
2520	GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL
33390302100000000000	Material de copa e cozinha
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição

Dotação Utilizada	
3	Administração Geral
1	Administração Geral
1521	MODERNIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS
3449052120000000000	Aparelhos e utensílios domésticos
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
3	Administração Geral
1	Administração Geral
1521	MODERNIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS
3449052420000000000	Mobiliário em geral
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
3	Administração Geral
1	Administração Geral
2520	GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL
3339030210000000000	Material de copa e cozinha
3000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
3	Administração Geral
1	Administração Geral
1521	MODERNIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS
3449052120000000000	Aparelhos e utensílios domésticos
3000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
3	Administração Geral
1	Administração Geral
1521	MODERNIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS
3449052420000000000	Mobiliário em geral
3000000	Recursos Ordinários

3 - PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus anexos.

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

3.3 - É vedada a participação de pessoa jurídica 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 declarado por qualquer órgão/ente público¹².

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

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

3.6 - Não será admitida a participação de consórcios.

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

3.8 - No caso de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), se for o caso, participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais empresas, é obrigatória a apresentação, **na fase de credenciamento**, dos documentos abaixo especificados:

3.8.1 - 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.

3.8.1.1 - Nas participações das sociedades simples que atendam aos requisitos da normativa, poderá ser apresentada certidão expedida pelo cartório ou ofício a que esteja registrada a sociedade simples, comprovando seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada.

3.8.2 - 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.

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

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.

¹ REsp 151567 / RJ - SEGUNDA TURMA - STJ - Relator: Ministro FRANCISCO PEÇANHA MARTINS. Publicação: DJ 14/04/2003 p. 208.

² ACÓRDÃO Nº 2218/2011 - TCU -1ª Câmara.

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 prévia autenticação. Serão realizadas consulta de autenticidade pelo Pregoeiro em sessão junto ao site da Junta Comercial.

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 - No caso de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), se for o caso, participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais empresas, é obrigatória a apresentação, dos documentos abaixo especificados:

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), se for o caso, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

5.8.1.1 - Nas participações das sociedades simples que atendam aos requisitos da normativa, poderá ser apresentada certidão expedida pelo cartório ou ofício a que esteja registrada a sociedade simples, comprovando seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada.

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 28/2020 (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 (procuração dispensada se estiver no credenciamento).

6.3 - A proposta de preços deverá ser apresentada em 02 (duas) vias, sendo 01 (uma) via impressa em papel timbrado, de preferência, em língua nacional, sem cotações alternativas, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sendo assinada e datada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, e a outra via cadastrada no Portal do Cidadão, conforme orientações abaixo:

6.3.1 - As propostas deverão ser digitadas/cadastradas no portal do cidadão, no seguinte endereço eletrônico: timbo.atende.net

6.3.2 - Deverá ser acessado, preferencialmente, pelo navegador Google Chrome, desativando-se os “pop-ups” na barra de ferramentas antes de iniciar o cadastro da proposta.

6.3.3 - Para fazer o cadastro da proposta, o usuário/fornecedor deve acessar timbo.atende.net > Serviços em Destaque > Enviar Proposta de Licitações.

6.3.3.1 - Está disponível MANUAL DE INCLUSÃO DE PROPOSTA DE LICITAÇÃO no seguinte endereço eletrônico:

<https://timbo.atende.net/#!/tipo/servico/valor/8/padrao/1>.

6.3.4 - A falta de apresentação de proposta digital, nos moldes estabelecidos neste item, acarretará a desclassificação da licitante.

6.3.4.1 - Considera-se obrigatória a apresentação impressa do protocolo/proposta gerado a partir do sistema, por conter os dados para importação na sessão pública.

NOTA: a empresa que não possuir cadastro no município deverá solicitar o acesso com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não liberação do acesso em tempo hábil para realização do cadastro da proposta.

6.4 - 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;
- d) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente (pessoa jurídica);
- 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/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.

6.4.1 - Deverá mencionar em sua proposta a MARCA, o MODELO, o FABRICANTE e o PERÍODO DE GARANTIA para todos os itens, sendo que o período de garantia e assistência técnica deverá ser de, no mínimo, 02 (dois) anos para os itens de mobiliário e de 01 (um) ano para os eletrodomésticos, ou maior período se a garantia do fabricante for maior que este período;

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

6.4.3 - 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.

6.4.2.1 - O preço ofertado não será majorado nas substituições da marca, fabricante e/ou modelo do material ofertado, cabendo minoração nos casos em que o valor de mercado assim determinar.

6.4.2.2 - 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.

6.5- Ao elaborar a proposta, a licitante deverá considerar os seguintes critérios:

- a) Os produtos cotados deverão estar de acordo com as normas ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas –Mobiliário), e Portarias do INMETRO, quando aplicável;
- b) Os móveis deverão ser entregues montados;
- c) Para os móveis em que é solicitada medida, haverá tolerância de 5% (cinco por cento) para mais ou para menos.
- d) 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;
- e) A licitante vencedora deverá fornecer, durante o período de garantia e assistência técnica, o suporte técnico necessário ao perfeito uso dos equipamentos.
- f) Durante o período de garantia, a Secretaria requisitante não efetuará nenhum tipo de pagamento à licitante vencedora, nem mesmo a título de deslocamento de pessoal, equipamentos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros;
- g) A licitante vencedora se obriga a efetuar, a qualquer tempo, a substituição de materiais rejeitados, se estes apresentarem defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes deste Edital, independente da quantidade rejeitada.

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

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

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

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

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

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

6.12 - Será desclassificada a proposta que:

- a) Deixar de atender alguma exigência deste edital, em especial a forma digital da proposta, nos moldes do item 6.3;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes;
- c) Apresentar documentos em envelopes trocados.

7 - ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

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

Envelope n.º 02- HABILITAÇÃO
Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC
Pregão Presencial n.º 28/2020 (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;
 - ✓ Telefone: (47) 3382.3655 - ramal 2066 - Setor de Tributos;
 - ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: www.timbo.sc.gov.br (para usuários já cadastrados no Município).
 - * ***A Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC deve ser solicitada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de não ser entregue em tempo para a licitação.***
- 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 e trabalhista 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 prévia autenticação. Será realizada consulta de autenticidade pelo Pregoeiro em sessão junto ao site da Junta Comercial.

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, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2.º, da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, sendo assegurado, como critério do desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.1.5.1 - Entendem-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas licitantes sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.1.5.2 - Considera-se encerrada a etapa de lances no momento em que restar apenas um proponente.

8.1.6 - Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.6.1 - A licitante beneficiada pela Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, detentora da proposta de menor valor, será convocada para apresentar, no prazo de até 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, nova proposta, inferior àquela considerada de menor preço;

8.1.6.2 - se a licitante não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, igual direito às demais microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, no mesmo prazo citado no subitem anterior.

8.1.7 - O disposto nos subitens 8.1.5 e 8.1.6 não se aplicam às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por licitante enquadrada no regime da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações.

8.1.8 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

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

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

8.1.8.3 - 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.

8.1.8.4 - 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.

8.1.9 - Habilitação

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

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

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

8.1.10 - Recurso

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

8.1.10.2 - 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.

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

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

8.1.10.3 - 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.

8.1.10.4 - 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.

8.1.10.5 - 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.

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

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

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

9 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto 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/Serviço, convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

10 - PRAZOS, ENTREGA E PAGAMENTO

10.1 - O prazo máximo para a entrega não poderá ultrapassar a 20 (vinte) dias corridos a partir do recebimento da ordem de compra.

10.2 - LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO: Os móveis e equipamentos deverão ser entregues, montados e instalados no prédio onde será implementada a Central de Atendimento ao cidadão "Simplifica Timbó" (Rua Japão, Lote 14, Bairro das Nações, Timbó, SC), em horário previamente agendado, sendo de responsabilidade da proponente vencedora os custos com deslocamento, instalação e montagem dos móveis.

10.2.1. - O servidor designado para acompanhar a entrega do objeto formalizará seu recebimento na própria nota fiscal, declarando no documento o recebimento com a ressalva de que a *conferência e aprovação* serão realizadas no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de entrega do objeto, pela Contratada.

10.2.2 - Na constatação de que os materiais estão em desacordo com as especificações determinadas, deverão ser substituídos no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da devolução/não aceitação e/ou comunicação efetuada pela Secretaria requisitante.

10.3 - Fica estabelecido que os materiais 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 da Fazenda e Administração, 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 licitante vencedora deverá fornecer, para todos os itens, o período de garantia e assistência técnica de no mínimo, 02 (dois) anos para os itens de mobiliário e de 01 (um) ano para os eletrodomésticos ou maior período, se a garantia do fabricante for maior que este período.

10.3.2.1 - Durante o período de garantia a Secretaria da Fazenda e Administração 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.

10.3.2.2 - A garantia não abrange as substituições de peças ou componentes danificados por dolo, imperícia ou mau uso do produto por parte da Secretaria Requisitante através da Central de Atendimento ao cidadão Simplifica Timbó.

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

10.3.3.1 - Os móveis devem ser transportados quando já montados, devidamente acondicionados de forma a não comprometer a estrutura, estofamento, engrenagens e/ou sistemas funcionais dos mesmos, sendo embalados em invólucros plásticos resistentes, conforme a exigência de cada mobiliário à sua integridade física e/ou funcional.

10.3.3.2 - Quando sua entrega exigir montagem *in loco*, as peças que compõem o mobiliário a ser transportado devem seguir as mesmas precauções dos itens que apresentam condições de transportes já montados, atentando para detalhes como cantoneiras em papelão e/ou espuma de poliuretano para tampos, divisórias e peças em madeira, a fim de proteger as mesmas de choques físicos oriundos do transporte e

deslocamento, com o intuito de garantir a total integridade dos mesmos até o aceite por parte do recebedor.

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

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

11 - 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 da Fazenda e Administração.

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 - DA EMPRESA VENCEDORA

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Pregão 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 à embalagem, seguro e transporte dos produtos até o local de entrega;
- e) Deverá apresentar na proposta prazo de garantia para todos os itens cotados;
- f) Proceder as entregas dos produtos nos prazos e locais indicados na ordem de compra;

- g) Garantir o funcionamento dos produtos, responsabilizando-se pela manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, durante o período de garantia;
- h) Prestar informações sobre a utilização dos produtos;
- i) Fornecer os equipamentos de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), e Portarias do INMETRO, quando aplicáveis;
- j) Substituir, sem ônus para o Município, durante o período de garantia, peças e componentes que venham apresentar defeitos de fabricação, funcionamento ou possíveis falhas que possam surgir no uso, devendo ser prestadas pelo fabricante por meio de suas lojas autorizadas;
- k) Deverá fornecer, durante o período de garantia, o suporte técnico necessário ao perfeito uso dos produtos;
- l) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- m) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração;
- n) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto da licitação, bem como a observações às normas técnicas;
- o) Fornecer o objeto com ótima qualidade (acabamento, estética visual, resistência/solidez, funcionalidade) e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie.

12.2 - DA SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

- 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, a Secretária da Fazenda e Administração. (§ 1º, artigo 3º do Decreto Municipal n.º 2.976/2012).

13.9.1 - Nos processos administrativos instaurados na fase de execução dos contratos, constituem autoridade competente as seguintes:

- a) Para notificar, aplicar penalidade e analisar defesa, o servidor designado para fiscalizar o contrato;
- b) Para analisar e julgar em última instância os recursos intentados pelos contratados, face a sanção aplicada pelo fiscal de contrato, o respectivo secretário e/ou diretor presidente do órgão/entidade contratante/requisitante do serviço.

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 nº. 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.

13.11 - 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.

~~Timbó (SC), 06 de abril de 2020~~
Timbó (SC), 14 de agosto de 2020

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretária da Fazenda e Administração

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR ESTIMADO - TERMO DE REFERÊNCIA

<i>Item</i>	<i>Qtde</i>	<i>Und</i>	<i>Descrição</i>	<i>Valor Unitário de Referência (R\$)</i>
1	3	UN	BEBEDOURO ELÉTRICO DE BALCÃO PARA BOMBONAS DE ÁGUA DE 20 LITROS COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: TORNEIRAS EMBUTIDAS E MÁSCARA COLORIDA REMOVÍVEL; FORNECE ÁGUA GELADA E NATURAL; DEPÓSITO DE ÁGUA EM PLÁSTICO ATÓXICO; COMPRESSOR PARA REFRIGERAÇÃO SILENCIOSO; CERTIFICADO PELO INMETRO; GARANTIA DE 01 ANO.	850,00 860,00
2	1	UN	PURIFICADOR DE ÁGUA REFRIGERADO: BANDEJA COLETORAREMOVÍVEL, CAPACIDADE (EM LITROS): 3 L, COMPOSIÇÃO/MATERIAL: POLIESTIRENO DE ALTO IMPACTO. COR: BRANCA. DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (CM) - AXLP: 5,5KG. FUNÇÕES: TRIPLA FILTRAGEM. GARANTIA DO FORNECEDOR: 12 MESES. MODO DE FILTRAGEM: 3 ESTÁGIOS DE FILTRAGEM: FILTRAGEM MECÂNICA ATRAVÉS DE ELEMENTO DE POLIPROPILENO MELT BLOW*; FILTRAGEM POR ABSORÇÃO ATRAVÉS DE CARVÃO ATIVADO COM PRATA COLOIDAL E FILTRAGEM MECÂNICA COM ELEMENTO DE POLIPROPILENO MELT BLOW COM POROS DE 5 µM PARA REALIZAR A FILTRA GEM FINAL DA ÁGUA. OPÇÕES DE TEMPERATURA: ÁGUA GELADA E NATURAL. PESO LÍQ. APROXIMADO DO PRODUTO (KG): 6 KG. POTÊNCIA (W): 85 W. REFERÊNCIA DO MODELO: FKPAE. TORNEIRAS: 1 TORNEIRA DE ÁGUA NATURAL E 1 TORNEIRA DE ÁGUA GELADA. VOLTAGEM: BIVOLT.	870,00 890,00
3	1	PÇ	REFRIGERADOR, CAPACIDADE MÍNIMA 370 LITROS, COR BRANCA.	2.885,00 2.895,00
4	2	UN	FORNO MICROONDAS, CAPACIDADE DE 32 LITROS, NA COR BRANCA	730,00 750,00
5	2	UN	SANDUICHEIRA ELETRICA	162,50 172,50
6	1	UN	LAVADORA AUTOMÁTICA DE ROUPAS, CAPACIDADE APROXIMADA DE 10 KG, COR BRANCA.	1.920,00 1.950,00
7	1	UN	CARRO MULTIFUNCIONAL PARA LIMPEZA COM ASSESSÓRIOS, MEDIDAS APROXIMADAS MONTADO 57 X 116 X 100 CENTÍMETROS.	900,00 930,00
8	1	UN	ASPIRADOR DE PÓ PROFISSIONAL, PARA SÓLIDOS, SISTEMA DE FILTRAGEM EM 4 ETAPAS, POTÊNCIA DE 1600 WATTS,	550,00 570,00

			REGULAGEM DE POTÊNCIA PARA SUPERFÍCIES DELICADAS, RECIPIENTE COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 1,8 LITROS DE PÓ, COM ACESSÓRIOS PARA PISO COM ESCOVA, PARA ESTOFADOS, PARA CANTOS E FRESTAS COM ESCOVA E PROLONGADOR TELESCÓPICO METÁLICO.	
9	1	UN	CONTENTOR DE LIXO, CAPACIDADE DE 120 LITROS, APROXIMADAMENTE 48 KG, MEDINDO APROXIMADAMENTE 926 X 552 X 483 MILÍMETROS, FABRICADO EM PEAD INJETADO, COM RODAS DE POLIPROPILENO REVESTIDO COM BORRACHA, NA COR AZUL.	590,00 600,00
10	1	UN	CONTENTOR DE LIXO, CAPACIDADE DE 120 LITROS, APROXIMADAMENTE 48 KG, MEDINDO APROXIMADAMENTE 926 X 552 X 483 MILÍMETROS, FABRICADO EM PEAD INJETADO, COM RODAS DE POLIPROPILENO REVESTIDO COM BORRACHA, NA COR MARROM.	570,00 580,00
11	2	UN	CONJUNTO COLETA SELETIVA - SUORTE DE METAL COM 04 LIXEIRAS BASCULANTES DE 50 LITROS	640,00 670,00
12	1	UN	BALCÃO COMPOSTO DE TAMPO E SOBRETAMPO COM ALTURAS DE 77 CM PARA O TAMPO E 100 CM PARA O SOBRETAMPO; TAMPO E TAMPONAMENTO FRONTAL EM MDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ; SOBRETAMPO E FECHAMENTO VERTICAL EM MDF COR ARGILA; PREVER DUAS GAVETAS COM CHAVE SOB O TAMPO.	615,00 625,00
13	54	UN	MESA 140 X 70 CM;. TAMPO EM MDF COR ARGILA E PAINEL FRONTAL E LATERAIS EM MDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ; ESTRUTURA METÁLICA DE SUSTENTAÇÃO E ACESSÓRIOS NA COR PRETA; PREVER UMA GAVETA COM CHAVE SOB O TAMPO.	510,00 525,00
14	21	UN	MESA 60 X 60 X 77 CM; TAMPO EM MDF COR ARGILA, PAINEL FRONTAL EM MDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ; ESTRUTURA METÁLICA DE SUSTENTAÇÃO E ACESSÓRIOS NA COR PRETA.	330,00 340,00
15	5	UN	MESA CIRCULAR 80 X 77 CM, COM TAMPO EM MDF AMADEIRADO FREIJÓ E BASE METÁLICA PRETA.	295,00 310,00
16	1	UN	MESA OVAL 240 X 120 X 77 CM, COM TAMPO EM MDF AMADEIRADO FREIJÓ E BASE METÁLICA PRETA.	780,00 795,00
17	1	UN	MESA SEMI CIRCULAR 140 X 90 X 77 CM, COM TAMPO EM MDF AMADEIRADO FREIJÓ E BASE METÁLICA PRETA.	550,00 560,00
18	6	UN	MESA LATERAL SAARINEN, DIÂMETRO 60 CM COM TAMPO DE PEDRA NA COR PRETA.	785,00 800,00
19	39	UN	ARMÁRIO BAIXO 47 X 80 X 77 CM, MDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ, PORTA COM CHAVES E UMA PRATELEIRA INTERNA.	480,00 490,00
20	20	UN	ARMÁRIO MÉDIO 47 X 80 X 107 CM, EM MDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ, PORTA COM CHAVES E DUAS PRATELEIRAS INTERNAS.	500,00 515,00
21	3	UN	ARMÁRIO ALTO 47 X 80 X 180 CM, EM MDF PADRÃO AMADEIRADO	700,00

			FREIJÓ, PORTA COM CHAVES E QUATRO PRATELEIRAS INTERNAS.	715,00
22	58	UN	BASE COM RODÍZIOS PARA APOIO DE COMPUTADOR OU NO BREAK, EM MDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ.	89,00 95,00
23	30	UN	APOIO ERGONOMICO PARA OS PES, BASE EM ABS, ESTRUTURA EM AÇO CARBONO ZINCADO, REGULAGEM DE INCLINAÇÃO E SAPATAS ANTI-DESLIZANTE - ATENDE NR 17	166,25 202,50
24	3	UN	PAINEL DIVISÓRIO 75 X 3 X 90 CM, MÓDULO CEGO EM MDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ, COM VIDRO INCOLOR DE 30 CM DE ALTURA NA PARTE SUPERIOR.	430,00 440,00
25	31	UN	PAINEL DIVISÓRIO 100 X 3 X 90 CM, MÓDULO CEGO EM MDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ E VIDRO INCOLOR DE 30 CM DE ALTURA NA PARTE SUPERIOR.	450,00 465,00
26	13	UN	PAINEL DIVISÓRIO 150 X 3 X 90 CM, MÓDULO CEGO EM MDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ E VIDRO INCOLOR DE 30 CM DE ALTURA NA PARTE SUPERIOR.	465,00 480,00
27	13	UN	PAINEL DIVISÓRIO 60 X 3 X 120 CM, MÓDULO CEGO EM MDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ.	270,00 280,00
28	2	UN	PAINEL DIVISÓRIO 140 X 3 X 120 CM, MÓDULO CEGO EM MDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ	300,00 310,00
29	52	UN	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA, ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA, ACABAMENTO EM COURO OU FACTO PRETO, BRAÇOS 3D, BASE ARANHA EM ALUMÍNIO NATURAL, RODÍZIOS EMBORRACHADOS PU E PISTÃO À GÁS, QUE ATENDA A NR 17.	657,50 662,50
30	12	UN	CADEIRA PRESIDENTE GIRATÓRIA, ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS EM COURO OU FACTO PRETO, BRAÇOS 3D EM ALUMÍNIO COM ESTOFADO DO MESMO MATERIAL DO ASSENTO, BASE ARANHA EM ALUMÍNIO NATURAL, RODÍZIOS EMBORRACHADOS E PISTÃO À GÁS.	906,67
31	29	UN	CADEIRA DE APROXIMAÇÃO, ASSENTO E ENCOSTO EM PLÁSTICO COR CINZA MÉDIO, ESTRUTURA EM ALUMÍNIO OU METAL PADRÃO CROMADO, SUGESTÃO DE MODELOS "LOLITA" OU "STAY".	594,00
32	27	UN	CADEIRA DE APROXIMAÇÃO, ASSENTO E ENCOSTO EM PLÁSTICO COR AZUL COBALTO, ESTRUTURA EM ALUMÍNIO OU METAL PADRÃO CROMADO, SUGESTÃO DE MODELOS "LOLITA" OU "STAY".	540,67
33	22	UN	CADEIRA DE APROXIMAÇÃO; ENCOSTO EM TELA, COBERTO POR ESPUMA E REVESTIDO EM COURO OU FACTO PRETO, BRAÇOS INTEGRADOS, ESTRUTURA CROMADA.	686,67 696,67
34	2	UN	LONGARINA 2 LUGARES, ASSENTO E ENCOSTO EM PLÁSTICO COR VERMELHO CEREJA, ESTRUTURA CROMADA, SUGESTÃO DE	421,67 428,33

			MODELOS "LOLITA" OU "STAY".	
35	2	UN	LONGARINA 2 LUGARES, ASSENTO E ENCOSTO EM PLÁSTICO COR PRETA, ESTRUTURA CROMADA, SUGESTÃO DE MODELOS "LOLITA" OU "STAY".	421,67 428,33
36	2	UN	LONGARINA 2 LUGARES, ASSENTO E ENCOSTO EM PLÁSTICO COR AZUL COBALTO, ESTRUTURA CROMADA, SUGESTÃO DE MODELOS "LOLITA" OU "STAY".	421,67 428,33
37	1	UN	LONGARINA 3 LUGARES, ASSENTO E ENCOSTO EM PLÁSTICO COR VERMELHO CEREJA, ESTRUTURA CROMADA, SUGESTÃO DE MODELOS "LOLITA" OU "STAY".	548,33 555,00
38	2	UN	LONGARINA 3 LUGARES, ASSENTO E ENCOSTO EM PLÁSTICO COR PRETA, ESTRUTURA CROMADA, SUGESTÃO DE MODELOS "LOLITA" OU "STAY".	548,33 555,00
39	4	UN	LONGARINA 3 LUGARES, ASSENTO E ENCOSTO EM PLÁSTICO COR AZUL COBALTO, ESTRUTURA CROMADA, SUGESTÃO DE MODELOS "LOLITA" OU "STAY".	548,33 555,00
40	2	UN	LONGARINA 3 LUGARES, ASSENTO E ENCOSTO EM PLÁSTICO COR CINZA MÉDIO, ESTRUTURA CROMADA, SUGESTÃO DE MODELOS "LOLITA" OU "STAY".	548,33 555,00
41	2	UN	LONGARINA 3 LUGARES, ASSENTO E ENCOSTO EM PLÁSTICO COR VERDE LIMA, ESTRUTURA CROMADA, SUGESTÃO DE MODELOS "LOLITA" OU "STAY".	548,33 555,00
42	4	UN	POLTRONA COMPACTA COM ASSENTO, BRAÇOS E ENCOSTO EM COURÍSSIMO PRETO E PÉS EM MADEIRA.	690,00
43	13	UN	CADEIRA COLETIVA COM TAMPO DE APOIO ESCAMOTEÁVEL, ASSENTO E ENCOSTO EM COURÍSSIMO PRETO, ESTRUTURA CROMADA. DEVE SER POSSÍVEL A MONTAGEM DO TAMPO ESCAMOTEÁVEL TANTO À ESQUERDA QUANTO À DIREITA DA CADEIRA.	875,00
44	3	UN	CADEIRA MODELO JACOBSEN SÉRIE 7 EM ACRÍLICO OU FIBRA DE VIDRO, COR PRETA, ESTRUTURA CROMADA.	750,00
45	2	UN	CADEIRA MODELO JACOBSEN SÉRIE 7 EM ACRÍLICO OU FIBRA DE VIDRO, COR AZUL, ESTRUTURA CROMADA.	750,00
46	2	UN	CADEIRA MODELO JACOBSEN SÉRIE 7 EM ACRÍLICO OU FIBRA DE VIDRO, COR VERDE, ESTRUTURA CROMADA.	750,00
47	2	UN	CADEIRA MODELO JACOBSEN SÉRIE 7 EM ACRÍLICO OU FIBRA DE VIDRO, COR VERMELHA, ESTRUTURA CROMADA.	750,00
48	3	UN	CADEIRA MODELO JACOBSEN SÉRIE 7 EM ACRÍLICO OU FIBRA DE VIDRO, COR BRANCA, ESTRUTURA CROMADA.	750,00
49	3	UN	BANQUETA MODELO JACOBSEN SÉRIE 7 EM ACRÍLICO OU FIBRA DE VIDRO NA COR PRETA.	680,00

50	27	UN	ARMÁRIO PARA VESTIÁRIOS 35 X 45 X 182 CM, 4 PORTAS POR COLUNA, PORTAS COLORIDAS NAS CORES BRANCA, VERDE, AMARELA E AZUL, NESTA ORDEM, DE CIMA PARA BAIXO.	790,00 796,67
51	2	UN	BANCO METÁLICO PARA VESTIÁRIO 40 X 45 X 110 CM, MEDIDAS APROXIMADAS.	495,00
52	1	UN	ARQUIVO DESLIZANTE 128 X 250 X 200 CM (MEDIDAS APROXIMADAS FECHADO), 6 MÓDULOS DE ARMAZENAMENTO.	650,00 670,00
53	13	UN	ESTANTE REFORÇADA DE AÇO NA COR BRANCA, MEDIDAS APROXIMADAS 40 X 92 X 198 CM, COM 4 PRATELEIRAS.	315,00 320,00
54	1	UN	CARRINHO PARA TRANSPORTE DE PROCESSOS, MEDIDAS APROXIMADAS 47 X 123 X 60 CM, PARTES METÁLICAS NA COR BRANCA.	750,00
55	1	UN	MESA 94X64X77CM; TAMPO EM MDF ARGILA E PAINÉIS LATERAIS EM PDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ; ESTRUTURA METÁLICA DE SUSTENTAÇÃO E ACESSÓRIOS EM ALUMÍNIO ANODIZADO PRETO	750,00

TERMO DE REFERÊNCIA (*)

OBJETO: PREGÃO PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA AS FUTURAS INSTALAÇÕES DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO “SIMPLIFICA TIMBÓ”, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO: A relação e especificações dos objetos, bem como as suas quantidades seguem abaixo:

Item	Produto - Descrição	Descr.	Quantidade
1	BEBEDOURO ELÉTRICO DE BALCÃO PARA BOMBONAS DE ÁGUA DE 20 LITROS COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: TORNEIRAS EMBUTIDAS E MÁSCARA COLORIDA REMOVÍVEL; FORNECE ÁGUA GELADA E NATURAL; DEPÓSITO DE ÁGUA EM PLÁSTICO ATÓXICO; COMPRESSOR PARA REFRIGERAÇÃO SILENCIOSO; CERTIFICADO PELO INMETRO; GARANTIA DE 01 ANO.	UNIDADE	3
2	PURIFICADOR DE ÁGUA REFRIGERADO: BANDEJA COLETORAREMOVÍVEL, CAPACIDADE (EM LITROS): 3 L, COMPOSIÇÃO/MATERIAL: POLIESTIRENO DE ALTO IMPACTO. COR: BRANCA. DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (CM) - AXLXP: 5,5KG. FUNÇÕES: TRIPLA FILTRAGEM. GARANTIA DO FORNECEDOR: 12 MESES. MODO DE FILTRAGEM: 3 ESTÁGIOS DE FILTRAGEM: FILTRAGEM MECÂNICA ATRAVÉS DE ELEMENTO DE POLIPROPILENO MELT BLOW*; FILTRAGEM POR ABSORÇÃO ATRAVÉS DE CARVÃO ATIVADO COM PRATA COLOIDAL E FILTRAGEM MECÂNICA COM ELEMENTO DE POLIPROPILENO	UNIDADE	1

3	REFRIGERADOR, CAPACIDADE MÍNIMA 370 LITROS, COR BRANCA.	PEÇA	1
4	FORNO MICROONDAS, CAPACIDADE DE 32 LITROS, NA COR BRANCA	UNIDADE	2
5	SANDUICHEIRA ELETRICA	UNIDADE	2
6	LAVADORA AUTOMÁTICA DE ROUPAS, CAPACIDADE APROXIMADA DE 10 KG, COR BRANCA.	UNIDADE	1
7	CARRO MULTIFUNCIONAL PARA LIMPEZA COM ASSESSÓRIOS, MEDIDAS APROXIMADAS MONTADO 57 X 116 X 100 CENTÍMETROS.	UNIDADE	1
8	ASPIRADOR DE PÓ PROFISSIONAL, PARA SÓLIDOS, SISTEMA DE FILTRAGEM EM 4 ETAPAS, POTÊNCIA DE 1600 WATTS, REGULAGEM DE POTÊNCIA PARA SUPERFÍCIES DELICADAS, RECIPIENTE COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 1,8 LITROS DE PÓ, COM ACESSÓRIOS PARA PISO COM ESCOVA, PARA ESTOFADOS, PARA CANTOS E FRESTAS COM ESCOVA E PROLONGADOR TELESCÓPICO METÁLICO.	UNIDADE	1
9	CONTENTOR DE LIXO, CAPACIDADE DE 120 LITROS, APROXIMADAMENTE 48 KG, MEDINDO APROXIMADAMENTE 926 X 552 X 483 MILÍMETROS, FABRICADO EM PEAD INJETADO, COM RODAS DE POLIPROPILENO REVESTIDO COM BORRACHA, NA COR AZUL.	UNIDADE	1
10	CONTENTOR DE LIXO, CAPACIDADE DE 120 LITROS, APROXIMADAMENTE 48 KG, MEDINDO APROXIMADAMENTE 926 X 552 X 483 MILÍMETROS, FABRICADO EM PEAD INJETADO, COM RODAS DE POLIPROPILENO REVESTIDO COM BORRACHA, NA COR MARROM.	UNIDADE	1
11	CONJUNTO COLETA SELETIVA - SUPORTE DE METAL COM 04 LIXEIRAS BASCULANTES DE 50 LITROS	UNIDADE	2
12	BALCÃO COMPOSTO DE TAMPO E SOBRETAMPO COM ALTURAS DE 77 CM PARA O TAMPO E 100 CM PARA O SOBRETAMPO; TAMPO E TAMPONAMENTO FRONTAL EM MDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ; SOBRETAMPO E FECHAMENTO VERTICAL EM MDF COR ARGILA; PREVER DUAS GAVETAS COM CHAVE SOB O TAMPO.	UNIDADE	1
13	MESA 140 X 70 CM; TAMPO EM MDF COR ARGILA E PAINEL FRONTAL E LATERAIS EM MDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ; ESTRUTURA METÁLICA DE SUSTENTAÇÃO E ACESSÓRIOS NA COR PRETA; PREVER UMA GAVETA COM CHAVE SOB O TAMPO.	UNIDADE	54
14	MESA 60 X 60 X 77 CM; TAMPO EM MDF COR ARGILA, PAINEL FRONTAL EM MDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ; ESTRUTURA METÁLICA DE SUSTENTAÇÃO E ACESSÓRIOS NA COR PRETA.	UNIDADE	21
15	MESA CIRCULAR 80 X 77 CM, COM TAMPO EM MDF AMADEIRADO FREIJÓ E BASE METÁLICA PRETA.	UNIDADE	5
16	MESA OVAL 240 X 120 X 77 CM, COM TAMPO EM MDF AMADEIRADO FREIJÓ E BASE METÁLICA PRETA.	UNIDADE	1
17	MESA SEMI CIRCULAR 140 X 90 X 77 CM, COM TAMPO EM MDF AMADEIRADO FREIJÓ E BASE METÁLICA PRETA.	UNIDADE	1
18	MESA LATERAL SAARINEN, DIÂMETRO 60 CM COM TAMPO DE PEDRA NA COR PRETA.	UNIDADE	6
19	ARMÁRIO BAIXO 47 X 80 X 77 CM, MDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ, PORTA COM CHAVES E UMA PRATELEIRA INTERNA.	UNIDADE	39
20	ARMÁRIO MÉDIO 47 X 80 X 107 CM, EM MDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ,	UNIDADE	20

	PORTA COM CHAVES E DUAS PRATELEIRAS INTERNAS.		
21	ARMÁRIO ALTO 47 X 80 X 180 CM, EM MDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ, PORTA COM CHAVES E QUATRO PRATELEIRAS INTERNAS.	UNIDADE	3
22	BASE COM RODÍZIOS PARA APOIO DE COMPUTADOR OU NO BREAK, EM MDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ.	UNIDADE	58
23	APOIO ERGONOMICO PARA OS PES, BASE EM ABS, ESTRUTURA EM AÇO CARBONO ZINCADO, REGULAGEM DE INCLINAÇÃO E SAPATAS ANTI-DESLIZANTE - ATENDE NR 17	UNIDADE	30
24	PAINEL DIVISÓRIO 75 X 3 X 90 CM, MÓDULO CEGO EM MDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ, COM VIDRO INCOLOR DE 30 CM DE ALTURA NA PARTE SUPERIOR.	UNIDADE	3
25	PAINEL DIVISÓRIO 100 X 3 X 90 CM, MÓDULO CEGO EM MDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ E VIDRO INCOLOR DE 30 CM DE ALTURA NA PARTE SUPERIOR.	UNIDADE	31
26	PAINEL DIVISÓRIO 150 X 3 X 90 CM, MÓDULO CEGO EM MDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ E VIDRO INCOLOR DE 30 CM DE ALTURA NA PARTE SUPERIOR.	UNIDADE	13
27	PAINEL DIVISÓRIO 60 X 3 X 120 CM, MÓDULO CEGO EM MDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ.	UNIDADE	13
28	PAINEL DIVISÓRIO 140 X 3 X 120 CM, MÓDULO CEGO EM MDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ	UNIDADE	2
29	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA, ASSENTO E ENCOSTO EM ESPUMA INJETADA, ACABAMENTO EM COURO OU FACTO PRETO, BRAÇOS 3D, BASE ARANHA EM ALUMÍNIO NATURAL, RODÍZIOS EMBORRACHADOS PU E PISTÃO À GÁS, QUE ATENDA A NR 17.	UNIDADE	52
30	CADEIRA PRESIDENTE GIRATÓRIA, ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS EM COURO OU FACTO PRETO, BRAÇOS 3D EM ALUMÍNIO COM ESTOFADO DO MESMO MATERIAL DO ASSENTO, BASE ARANHA EM ALUMÍNIO NATURAL, RODÍZIOS EMBORRACHADOS E PISTÃO À GÁS.	UNIDADE	12
31	CADEIRA DE APROXIMAÇÃO, ASSENTO E ENCOSTO EM PLÁSTICO COR CINZA MÉDIO, ESTRUTURA EM ALUMÍNIO OU METAL PADRÃO CROMADO, SUGESTÃO DE MODELOS "LOLITA" OU "STAY".	UNIDADE	29
32	CADEIRA DE APROXIMAÇÃO, ASSENTO E ENCOSTO EM PLÁSTICO COR AZUL COBALTO, ESTRUTURA EM ALUMÍNIO OU METAL PADRÃO CROMADO, SUGESTÃO DE MODELOS "LOLITA" OU "STAY".	UNIDADE	27
33	CADEIRA DE APROXIMAÇÃO; ENCOSTO EM TELA, COBERTO POR ESPUMA E REVESTIDO EM COURO OU FACTO PRETO, BRAÇOS INTEGRADOS, ESTRUTURA CROMADA.	UNIDADE	22
34	LONGARINA 2 LUGARES, ASSENTO E ENCOSTO EM PLÁSTICO COR VERMELHO CEREJA, ESTRUTURA CROMADA, SUGESTÃO DE MODELOS "LOLITA" OU "STAY".	UNIDADE	2
35	LONGARINA 2 LUGARES, ASSENTO E ENCOSTO EM PLÁSTICO COR PRETA, ESTRUTURA CROMADA, SUGESTÃO DE MODELOS "LOLITA" OU "STAY".	UNIDADE	2
36	LONGARINA 2 LUGARES, ASSENTO E ENCOSTO EM PLÁSTICO COR AZUL COBALTO, ESTRUTURA CROMADA, SUGESTÃO DE MODELOS "LOLITA" OU "STAY".	UNIDADE	2

37	LONGARINA 3 LUGARES, ASSENTO E ENCOSTO EM PLÁSTICO COR VERMELHO CEREJA, ESTRUTURA CROMADA, SUGESTÃO DE MODELOS "LOLITA" OU "STAY".	UNIDADE	1
38	LONGARINA 3 LUGARES, ASSENTO E ENCOSTO EM PLÁSTICO COR PRETA, ESTRUTURA CROMADA, SUGESTÃO DE MODELOS "LOLITA" OU "STAY".	UNIDADE	2
39	LONGARINA 3 LUGARES, ASSENTO E ENCOSTO EM PLÁSTICO COR AZUL COBALTO, ESTRUTURA CROMADA, SUGESTÃO DE MODELOS "LOLITA" OU "STAY".	UNIDADE	4
40	LONGARINA 3 LUGARES, ASSENTO E ENCOSTO EM PLÁSTICO COR CINZA MÉDIO, ESTRUTURA CROMADA, SUGESTÃO DE MODELOS "LOLITA" OU "STAY".	UNIDADE	2
41	LONGARINA 3 LUGARES, ASSENTO E ENCOSTO EM PLÁSTICO COR VERDE LIMA, ESTRUTURA CROMADA, SUGESTÃO DE MODELOS "LOLITA" OU "STAY".	UNIDADE	2
42	POLTRONA COMPACTA COM ASSENTO, BRAÇOS E ENCOSTO EM COURÍSSIMO PRETO E PÉS EM MADEIRA.	UNIDADE	4
43	CADEIRA COLETIVA COM TAMPO DE APOIO ESCAMOTEÁVEL, ASSENTO E ENCOSTO EM COURÍSSIMO PRETO, ESTRUTURA CROMADA. DEVE SER POSSÍVEL A MONTAGEM DO TAMPO ESCAMOTEÁVEL TANTO À ESQUERDA QUANTO À DIREITA DA CADEIRA.	UNIDADE	13
44	CADEIRA MODELO JACOBSEN SÉRIE 7 EM ACRÍLICO OU FIBRA DE VIDRO, COR PRETA, ESTRUTURA CROMADA.	UNIDADE	3
45	CADEIRA MODELO JACOBSEN SÉRIE 7 EM ACRÍLICO OU FIBRA DE VIDRO, COR AZUL, ESTRUTURA CROMADA.	UNIDADE	2
46	CADEIRA MODELO JACOBSEN SÉRIE 7 EM ACRÍLICO OU FIBRA DE VIDRO, COR VERDE, ESTRUTURA CROMADA.	UNIDADE	2
47	CADEIRA MODELO JACOBSEN SÉRIE 7 EM ACRÍLICO OU FIBRA DE VIDRO, COR VERMELHA, ESTRUTURA CROMADA.	UNIDADE	2
48	CADEIRA MODELO JACOBSEN SÉRIE 7 EM ACRÍLICO OU FIBRA DE VIDRO, COR BRANCA, ESTRUTURA CROMADA.	UNIDADE	3
49	BANQUETA MODELO JACOBSEN SÉRIE 7 EM ACRÍLICO OU FIBRA DE VIDRO NA COR PRETA.	UNIDADE	3
50	ARMÁRIO PARA VESTIÁRIOS 35 X 45 X 182 CM, 4 PORTAS POR COLUNA, PORTAS COLORIDAS NAS CORES BRANCA, VERDE, AMARELA E AZUL, NESTA ORDEM, DE CIMA PARA BAIXO.	UNIDADE	27
51	BANCO METÁLICO PARA VESTIÁRIO 40 X 45 X 110 CM, MEDIDAS APROXIMADAS.	UNIDADE	2
52	ARQUIVO DESLIZANTE 128 X 250 X 200 CM (MEDIDAS APROXIMADAS FECHADO), 6 MÓDULOS DE ARMAZENAMENTO.	UNIDADE	1
53	ESTANTE REFORÇADA DE AÇO NA COR BRANCA, MEDIDAS APROXIMADAS 40 X 92 X 198 CM, COM 4 PRATELEIRAS.	UNIDADE	13
54	CARRINHO PARA TRANSPORTE DE PROCESSOS, MEDIDAS APROXIMADAS 47 X 123 X 60 CM, PARTES METÁLICAS NA COR BRANCA.	UNIDADE	1
55	MESA 94X64X77CM; TAMPO EM MDF ARGILA E PAINÉIS LATERAIS EM PDF PADRÃO AMADEIRADO FREIJÓ; ESTRUTURA METÁLICA DE SUSTENTAÇÃO E ACESSÓRIOS EM ALUMÍNIO ANODIZADO PRETO	UNIDADE	1

2 – PRAZO DE ENTREGA: O prazo máximo para a entrega não poderá ultrapassar a 20 (vinte) dias corridos a partir do recebimento da ordem de compra.

3 - LOCAL DE ENTREGA: Os móveis e equipamentos deverão ser entregues, montados e instalados no prédio onde será implementada a Central de Atendimento ao cidadão “Simplifica Timbó”, em horário previamente agendado, sendo de responsabilidade da proponente vencedora os custos com deslocamento, instalação e montagem dos móveis.

3.1 - 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.

3.2 – O recebimento dos produtos se dará de forma provisória para verificação de sua conformidade com o solicitado no edital de licitação e posteriormente de forma definitiva, após a verificação da qualidade, características e quantidades e consequente aceitação.

3.3 - O servidor designado para acompanhar a entrega do objeto formalizará seu recebimento na própria nota fiscal, declarando no documento o recebimento com a ressalva de que *a conferência e aprovação* serão realizadas no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de entrega do objeto, pela Contratada.

3.4 - Os móveis devem ser transportados quando já montados, devidamente acondicionados de forma a não comprometer a estrutura, estofamento, engrenagens e/ou sistemas funcionais dos mesmos, sendo embalados em invólucros plásticos resistentes, conforme a exigência de cada mobiliário à sua integridade física e/ou funcional.

3.5 - Quando sua entrega exigir montagem *in loco*, as peças que compõem o mobiliário a ser transportado devem seguir as mesmas precauções dos itens que apresentam condições de transportes já montados, atentando para detalhes como cantoneiras em papelão e/ou espuma de poliuretano para tampos, divisórias e peças em madeira, a fim de proteger as mesmas de choques físicos oriundos do transporte e deslocamento, com o intuito de garantir a total integridade dos mesmos até o aceite por parte do recebedor.

3.6 - Além da entrega no local designado, a licitante vencedora deverá, também, descarregar, armazenar ou empilhar os produtos no local indicado por servidor, comprometendo-se ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

3.7 - Na constatação de que os materiais estão em desacordo com as especificações determinadas, deverão ser substituídos no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da devolução/não aceitação e/ou comunicação efetuada pela Secretaria requisitante.

3.8 – A não substituição dos produtos em desacordo dentro do prazo estipulado, será considerada como não entregue, estando a licitante vencedora sujeita as penalidades previstas neste Edital, inclusive seus anexos, e na Lei.

3.9 - O recebimento do produto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar de imediato quaisquer irregularidades, sem quaisquer ônus para o Município.

4 - GARANTIA: A licitante vencedora deverá fornecer, para todos os itens, o período de garantia e assistência técnica de, no mínimo, 02 (dois) anos ou maior período, se a garantia do fabricante for maior que este período para os móveis, e de, no mínimo, 01 (um) ano para os eletrodomésticos, ou maior período, se a garantia do fabricante for maior que este período;

4.1 - A garantia não abrange as substituições de peças ou componentes danificados por dolo, imperícia ou mau uso do produto por parte da Secretaria Requisitante através da Central de Atendimento ao cidadão Simplifica Timbó.

5 - CRITÉRIOS A SEREM CONSIDERADOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:

- h) Deverá mencionar em sua proposta a MARCA, o MODELO, o FABRICANTE e o PERÍODO DE GARANTIA para todos os itens, sendo que o período de garantia e assistência técnica deverá ser de, no mínimo, 02 (dois) anos para os itens de mobiliário e de 01(um) ano para os eletrodomésticos ou maior período, se a garantia do fabricante for maior que este período;
 - a1) 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 presente Termo de Referência (Item 1).
- i) Os produtos cotados deverão estar de acordo com as normas ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas –Mobiliário), e Portarias do INMETRO, quando aplicável;
- j) Os móveis deverão ser entregues montados;
- k) Para os móveis em que é solicitada medida, haverá tolerância de 5% (cinco por cento) para mais ou para menos.
- l) 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;
- m) A licitante vencedora deverá fornecer, durante o período de garantia e assistência técnica, o suporte técnico necessário ao perfeito uso dos equipamentos.
- n) Durante o período de garantia, a Secretaria requisitante não efetuará nenhum tipo de pagamento à licitante vencedora, nem mesmo a título de deslocamento de pessoal, equipamentos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros;
- o) A licitante vencedora se obriga a efetuar, a qualquer tempo, a substituição de materiais rejeitados, se estes apresentarem defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações constantes deste Edital, independente da quantidade rejeitada.

6 – DA DOTAÇÃO:

Dotações orçamentárias/convênios extra orçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
2020	
1521	MODERNIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS
03.01. 0004.0122.0210.1521.34490000000000000000.1000000	

7 - PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria requisitante, mediante a entrega dos produtos, 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.

7.1 - As descrições dos materiais nas notas fiscais deverão ser idênticas às especificações constantes no Item I, deste Termo de Referência.

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

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

8 – OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

- p) Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Pregão e anexos;
- q) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- r) Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- s) Fornecer e arcar com as despesas relativas à embalagem, seguro e transporte dos produtos até o local de entrega;
- t) Deverá apresentar na proposta prazo de garantia para todos os itens cotados;
- u) Proceder as entregas dos produtos nos prazos e locais indicados na ordem de compra;
- v) Garantir o funcionamento dos produtos, responsabilizando-se pela manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, durante o período de garantia;
- w) Prestar informações sobre a utilização dos produtos;
- x) Fornecer os equipamentos de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), e Portarias do INMETRO, quando aplicáveis;

- y) Substituir, sem ônus para o Município, durante o período de garantia, peças e componentes que venham apresentar defeitos de fabricação, funcionamento ou possíveis falhas que possam surgir no uso, devendo ser prestadas pelo fabricante por meio de suas lojas autorizadas;
- z) Deverá fornecer, durante o período de garantia, o suporte técnico necessário ao perfeito uso dos produtos;
- aa) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- bb) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração;
- cc) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto da licitação, bem como a observações às normas técnicas;
- dd) Fornecer o objeto com ótima qualidade (acabamento, estética visual, resistência/solidez, funcionalidade) e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto;
- b) Rejeitar no todo ou em parte os produtos 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) Aplicar as penalidades cabíveis por infrações contratuais verificadas na execução do objeto.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretária da Fazenda e Administração

(*) Termo de referência desenvolvido e transcrito na íntegra pela Secretaria da Fazenda e Administração.

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 28/2020 – 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 2020.

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 28/2020 - PMT.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2020.

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 dezesesseis 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 DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
PROPOSTA DE PREÇOS
Pregão Presencial n.º 28/2020 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	3	UN	BEBEDOURO ELÉTRICO DE BALCÃO PARA BOMBONAS DE ÁGUA DE 20 LITROS COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: TORNEIRAS EMBUTIDAS E MÁSCARA COLORIDA REMOVÍVEL; FORNECE ÁGUA GELADA E NATURAL; DEPÓSITO DE ÁGUA EM PLÁSTICO ATÓXICO; COMPRESSOR PARA REFRIGERAÇÃO SILENCIOSO; CERTIFICADO PELO INMETRO; GARANTIA DE 01 ANO.
2	1	UN

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*