

**MUNICÍPIO DE TIMBÓ/CENTRAL DE LICITAÇÕES**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 35/2022**

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 Procuradoria Geral do Município, representada pelo Procurador Geral do Município, o Sr. Giscard Ataídes Wolter Bertoldi , informa que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, **exclusivo para Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006 com redação dada pela LC nº 147/2014**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando o **FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIO SOB MEDIDA DESTINADO AO NOVO ESPAÇO A SER OCUPADO PELA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ, CONFORME CONDIÇÕES, DESCritivo E PROjETO APRESENTADOS** 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 Licitações da Prefeitura de Timbó/SC até a data e horário limites abaixo descritos:**

Data: 04/08/2022

Hora: 14h30min (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 Licitações*

\* Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo fornecido pela Central de Licitações 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: 04/08/2022

Hora: 14h35min (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) 3380.7000 - ramal 7035;

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

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

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

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

## 1 - OBJETO

1.1 - O presente edital tem por objetivo receber propostas destinadas ao fornecimento e instalação de mobiliário sob medida destinado ao novo espaço a ser ocupado pela Procuradoria do Município de Timbó, conforme condições, descritivo e projeto apresentados, 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
9	Procuradoria do Município
1	Procuradoria do Município
1571	MODERNIZAÇÃO DA PROCURADORIA
34490524200000000000	Mobiliário em geral
1000000	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), empresa de pequeno porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), qualificadas como tais nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes neste edital e anexos.

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

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

3.3.1 - Para fins de comprovação do enquadramento em microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), o licitante deverá comprovar tal condição mediante documento expedido por órgão competente, quando do seu credenciamento, sob pena de preclusão.

3.3.1.1 - Essa comprovação deverá ocorrer no Credenciamento ou na Proposta, no caso de a empresa optar por não se credenciar.

3.4 - É vedada a participação de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) 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 público<sup>12</sup>.

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, 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**

---

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

<sup>2</sup> ACÓRDÃO Nº 2218/2011 – TCU – 1ª Câmara.

---

4.1 - Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos e providências, e, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, impugnar o ato convocatório.

4.2 – Caberá ao Pregoeiro encaminhar a impugnação à autoridade competente, que decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.3 - 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.

4.4 - As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de Licitações do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000), 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 da não apreciação e nulidade.

4.5 - 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.

4.6 - 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.

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

## 5 - CREDENCIAMENTO

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

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

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

- a) **Carta de Credenciamento** (conforme Anexo II) assinada pelo Representante Legal da Empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação do Ato Constitutivo ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a) ou;
- b) **Instrumento Público de Procuração** que conceda ao representante poderes legais ou;
- c) **Instrumento Particular de Procuração** com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:
  - 1. Se for concedido por **sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada;
  - 2. Se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente ou diretor**, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á por meio de documentos que demonstrem tal condição.

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

5.3 - Os contratos sociais emitidos através do *site* da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação. 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 item, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação no referido item.

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

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

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

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

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

## 5.8 - ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006

5.8.1 - Para fins de comprovação do enquadramento em microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), o licitante deverá comprovar tal condição mediante documento expedido por órgão competente, quando do seu credenciamento, sob pena de preclusão.

5.8.2 - 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 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 n.º 01 - PROPOSTA  
Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC  
Pregão Presencial n.º 35/2022 (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 preço deverá conter os seguintes elementos:

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

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

- a) **Deverá mencionar em sua proposta o período de garantia e assistência técnica, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses ou maior período, se a garantia do fabricante for maior que este período;**
- b) As medidas deverão ser verificadas *in loco*;
- c) Os produtos cotados deverão estar de acordo com as normas ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas –Mobiliário), e Portarias do INMETRO, quando aplicável;
- d) Por ser tratar de móveis sob medida a serem fabricados e montados, a montagem dos mesmos deverá ser realizada no local estabelecido pela solicitante;
- e) A garantia dos móveis deverá abranger peças e componentes para substituição contra defeitos de fabricação, funcionamento ou possíveis falhas que possam surgir com o uso, devendo ser prestada pelo fabricante;
- f) A licitante vencedora deverá fornecer, durante o período de garantia e assistência técnica, o suporte técnico necessário ao perfeito uso dos equipamentos;
- g) Durante o período de garantia, o Município 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;

- h) 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, independentemente da quantidade rejeitada.

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

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

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

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

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

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

6.11 - Será desclassificada a proposta que:

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

## **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 35/2022 (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) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor;
- f) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuir da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente do corpo da mesma o seu prazo de validade.

*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:*

Ato Constitutivo vigente (Dispensado se apresentado no credenciamento). *Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de prévia autenticação. Poderá ser 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.

7.6.1 – Não será inabilitada a licitante que estiver em recuperação judicial desde que comprove contabilmente ter condições de assumir a obrigação.<sup>3</sup>

## 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.

---

<sup>3</sup> *A exigência de apresentação da certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar do certame, desde que demonstre, na fase se habilitação, a sua viabilidade econômica*” (STJ, AREsp 309.867/ES, rel. Min. Gurgel de Faria, Primeira Turma, j. 26/06/2018, DJe 08/08/2018)

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, § 2º, 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 Licitações do Município de Timbó/SC (Av. Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000), 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 - CONTRATO**

10.1 - O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados da data do comunicado que a Administração fizer à proponente vencedora, depois de esgotados os prazos recursais, após a homologação do certame.

10.1.1 - A convocação poderá ser efetivada através do e-mail ou telefone comunicado pela empresa na proposta, bem como pelo Diário Oficial dos Municípios - DOM/SC.

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

10.1.3 - A licitante vencedora deverá, preferencialmente, assinar o contrato na Central de Licitações, localizada na Prefeitura de Timbó, sendo que se solicitado o envio por correio, deverá ser entregue nos limites de prazo impostos no edital para assinatura da empresa, sob pena de caracterizar descumprimento total da obrigação assumida, estando a empresa sujeita às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93 em especial o art. 81.

10.1.4 - Caso a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato, aplicar-se-á o previsto no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, conforme preceitua o inciso XVI, do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

10.1.4.1 – Fica impedido de subscrever o contrato e passível de exclusão do processo o vencedor que estiver em dívida para com a administração pública municipal de Timbó;

10.1.4.1.1 - Para assinatura do contrato, o vencedor deverá apresentar 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. \*, a qual poderá ser obtida da seguinte forma:

- ✓ E-mail: [negativas@timbo.sc.gov.br](mailto:negativas@timbo.sc.gov.br);
- ✓ Telefone: (47) 3380.7000 - ramal **7069 - 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).

10.2 - O contrato advindo desta licitação entrará em vigor na data de sua assinatura e vigerá por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

10.3 - O contrato reger-se-á, especialmente no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, Edital e preceitos do direito público.

10.4 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo município de Timbó a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

10.5 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital, seus anexos e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

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

11.1 - O prazo de entrega e montagem dos móveis não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados após a data de recebimento da ordem de compra.

11.2 - LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO: Prefeitura Municipal de Timbó, situada na Avenida Getúlio Vargas, nº 700, centro, timbó/ SC.

11.2.1. - 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.

11.2.2 - 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 10 (dez) dias úteis, contados da data de entrega do objeto, pela Contratada.

11.2.3 - As peças que compõe o mobiliário, e que posteriormente serão montadas, devem ser transportadas devidamente acondicionados de forma a não comprometer a estrutura ou sistemas funcionais dos mesmos, sendo embaladas em invólucros plásticos resistentes, atentando-se para cantoneiras em papelão e/ou espuma de poliuretano, com a finalidade de proteger as mesmas de choques físicos oriundos do transporte e deslocamento, garantindo a total integridade das peças, conforme a exigência de cada mobiliário à sua integridade física e/ou funcional dos mesmos até o aceite por parte do recebedor.

11.3 - 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.

11.3.1 - Além da entrega no local designado pela Procuradoria Geral do Município, 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.

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

11.3.2.1 - Durante o período de garantia, mínimo de 12 (doze) meses contados da entrega e instalação dos móveis, a Procuradoria Geral do Município 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.

11.3.2.2 - A garantia não abrange as substituições de peças ou componentes danificados por dolo, imperícia ou mau uso do produto por parte da Procuradoria Geral do Município.

11.3.2.3 - Na constatação de que o mobiliário está em desacordo com as especificações determinadas, deverão ser substituídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da comunicação efetuada pela Procuradoria Geral do Município.

11.3.2.4 - 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;

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

11.3.4 - 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.

11.3.5 - A Procuradoria Geral do Município, 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.

11.4 - PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pelo Município 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.

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

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

11.4.3 - 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.

11.4.4 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados

informados na Proposta Comercial.

## **12 - PENALIDADES**

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

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor 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.

12.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Procuradoria Geral do Município.

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

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

12.4 - 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.

12.5 - 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.

12.6 - 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.

12.7 - 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.

12.8 - 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.

## **13 - OBRIGAÇÕES**

### **13.1 - DA EMPRESA VENCEDORA**

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Pregão Presencial n.º 35/2022 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, transporte dos produtos, até o local de entrega e montagem do mobiliário;
- e) Antes da fabricação do mobiliário, por se tratar de móveis sob medida, a licitante vencedora deverá confirmar as medidas no local da instalação, bem como apresentar mostruário de cor;
- f) Fornecer o objeto com ótima qualidade (acabamento, estética visual, resistência/solidez, funcionalidade) e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie;
- g) Realizar a montagem/instalação in loco de todo mobiliário, conforme locais indicados para a implantação constantes nos anexos ao Edital;
- h) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração;
- i) Permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa/equipe indicada pela Procuradoria Geral do Município de Timbó, durante a execução dos serviços, para fins de acompanhamento da qualidade da execução;
- j) Comunicar, por escrito, à Procuradoria Geral do Município, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução do objeto;
- k) Fornecer garantia de no mínimo 12 (doze) meses contra defeito de fabricação de todo o material entregue e substituir, em até 30 (trinta) dias após o recebimento do aviso, o material que apresentar qualquer defeito, sem implicar aumento no preço proposto;
- l) Fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs), estes últimos quando for o caso, bem como cumprir com as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos e ônus advindos dos mesmos;
- m) Realizar a fabricação e transporte dos móveis, de acordo com os projetos anexados no edital;
- n) Manter, durante a execução do edital, as mesmas condições de habilitação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);
- o) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto da licitação, bem como a observação às normas técnicas;
- p) Proceder a entrega dos produtos no prazo e no local indicado na ordem de compra;
- q) Garantir o funcionamento dos produtos, responsabilizando-se pela manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, durante o período de garantia;
- r) Prestar informações sobre a utilização dos produtos;

- s) Fornecer os equipamentos de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), e Portarias do INMETRO, quando aplicáveis;
- t) Substituir, sem ônus, 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;
- u) Deverá fornecer, durante o período de garantia, o suporte técnico necessário ao perfeito uso dos produtos.

### 13.2 – DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 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.

## 14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A adoção por qualquer licitante de ato, em qualquer fase do processo licitatório, que possa perturbar o seu regular andamento, seja através de ações ou manifestações que possam comprometer a lisura do procedimento licitatório, inclusive na forma tentada, e ainda que não venham a acarretar ou caracterizar fraude ou frustração do processo, sujeitará o licitante, como sanção pelo ato praticado, conforme a fase em que se encontre, à inabilitação e/ou desclassificação de sua proposta.

14.2 - Da sanção aplicada nos termos este item, cabe recurso nos termos do Art. 109 da Lei de Licitações;

14.3 - A Punição de que trata este item, pela prática de ato atentatório à lisura do certame, não exime o licitante da responsabilização e aplicação de sanções administrativas, civis e criminais que, conforme a gravidade do ato praticado, podem vir a incidir, fato que dependerá de processo administrativo próprio, sem prejuízo da remessa dos autos ao Ministério Público para apuração de crime contra a licitação e contra a Administração Pública."

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

14.5 - 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.

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

14.7 - 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.

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

14.9 - 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.

14.10 - 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.

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

14.12 - Constitui Autoridade Competente para em última instância administrativa analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, o Procurador Geral do Município de Timbó. (§ 1º, artigo 3º do Decreto Municipal n.º 2.976/2012).

14.12.1 - 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.

14.13 - 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.

14.14 - Serão inscritos como dívida ativa da Fazenda Pública os valores correspondentes às importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, após o prazo para pagamento estipulado no item 12.5, bem como valores de quaisquer natureza devidos pela CONTRATADA em decorrência da execução do contrato, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que lhe tenham sido acarretados pela inexecução contratual, nos quais incidirão multa, juros e correção monetária na forma estabelecida no Código Tributário Municipal e cobrados em processo de execução (Lei Federal 6.830/80).

14.15 - 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 – Minuta Contratual
- g) ANEXO VII - Projetos

Timbó (SC), 21 de julho de 2022

**GISCARD ATAÍDES WOLTER BERTOLDI**  
Procurador Geral do Município de Timbó

## ANEXO I

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

Item	Qtde	Unidade	Descrição	Valor Unitário de Referência (R\$)
1	1	UN	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIO SOB MEDIDA PARA O NOVO ESPAÇO A SER OCUPADO PELA PROCURADORIA DE TIMBÓ, CONFORME CONDIÇÕES, DESCritivo E PROJETO APRESENTADOS	74.158,33

### TERMO DE REFERÊNCIA (\*)

#### DO OBJETO

Contratação de serviço para fornecimento de materiais e instalação completa de móveis sob medida, para a sede da Procuradoria do Município de Timbó, conforme o descriptivo anexo.

#### JUSTIFICATIVA

Para a conclusão da reforma iniciada na sede da Procuradoria Geral junto as dependências da Prefeitura Municipal de Timbó, faz-se necessária a aquisição dos móveis nos seguintes ambientes: sala 01, 02, 03, 04 e 05; recepção; sala de reunião; arquivo/copa. O fornecimento e instalação destes móveis se dará conforme especificações constantes neste Termo, sendo que os itens deverão ser executados em apenas um único lote.

#### ESPECIFICAÇÃO

##### Objeto e valor estimado

item	Quantidade	Unidade	Descrição	Referência R\$
1	1	Un.	Fornecimento e instalação de móveis para a Procuradoria do	R\$ 74.158,33

			Município de Timbó, conforme descritivo e projeto anexos	
--	--	--	--	--

## Sala 01

➤ Prancha 02/08

- Mesa para atendimento e mesa de suporte ao computador em formato "L" sendo a mesa para atendimento medindo 180 x 60 x 77cm (larg./ prof./ alt.) e a mesa do computador medindo 93 x 60 x 77 cm (larg./ prof./ alt.). Ambas com fundo em mdf medida padrão e tampo em mdf de 30mm de espessura.
- Aparador arquivo com canto, medindo 316 x 50 x 77cm (larg./ prof./ alt.). Fechamento do canto sem uso, 02 portas de correr, 02 gavetas, 01 gaveta de arquivo e 01 porta de giro. Rodapé em mdf com 10cm de altura e tampo em mdf de 30mm de espessura.

Obs.: Mesas e aparador em mdf ébano chess arauco, acabamento lateral de 15mm e tampo em 30mm em mdf ameixa negra arauco. Puxador modelogota alumínio conforme detalhe 01 da prancha 02 e corredeiras telescópicas. As medidas deverão ser conferidas in loco.

## Sala 02

➤ Prancha 02/08

- Mesa para atendimento e mesa de suporte ao computador em formato "L" sendo a mesa para atendimento medindo 180 x 60 x 77cm (larg./ prof./ alt.) e a mesa do computador medindo 93 x 60 x 77 cm (larg./ prof./ alt.). Ambas com fundo em mdf medida padrão e tampo em mdf de 30mm de espessura.
- Aparador arquivo com canto, medindo 316 x 50 x 77cm (larg./ prof./ alt.). Fechamento do canto sem uso, 02 portas de correr, 02 gavetas, 01 gaveta de arquivo e 01 porta de giro. Rodapé em mdf com 10cm de altura e tampo em mdf de 30mm de espessura.

Obs.: Mesas e aparador em mdf ébano chess arauco, acabamento lateral de 15mm e tampo em 30mm em mdf ameixa negra arauco. Puxador modelogota alumínio conforme detalhe 01 da prancha 02 e corrediças telescópicas. As medidas deverão ser conferidas in loco.

### Sala 03

#### ➤ Prancha 03/08 – vista 02

- Mesa "C" para atendimento e mesa de suporte ao computador em formato "L" sendo a mesa para atendimento medindo 180 x 60 x 77cm (larg./ prof./ alt.) e a mesa do computador medindo 108 x 60 x 77 cm (larg./ prof./ alt.). Ambas com fundo em mdf medida padrão e tampo em mdf de 30mm de espessura.
- Aparador arquivo da mesa "C" com canto, medindo 220 x 50 x 77cm (larg./ prof./ alt.). Fechamento do canto sem uso, 02 portas de correr, 02 gavetas e 01 gaveta de arquivo. Rodapé em mdf com 10cm de altura e tampo em mdf de 30mm de espessura.
- Pilar (210cm altura) revestido em mdf ameixa negra arauco, fechamento parede de 48x43cm com fechamento até o teto.

#### ➤ Prancha 03/08 – vista 03

- Mesa "D" para atendimento e mesa de suporte ao computador em formato "L" sendo a mesa para atendimento medindo 180 x 60 x 77cm (larg./ prof./ alt.) e a mesa do computador medindo 108 x 60 x 77 cm (larg./ prof./ alt.). Ambas com fundo em mdf medida padrão e tampo em mdf de 30mm de espessura.
- Aparador arquivo da mesa "D" com canto, medindo 268 x 50 x 77cm (larg./ prof./ alt.). Fechamento do canto sem uso, 02 portas de correr, 02 gavetas e 01 gaveta de arquivo. Rodapé em mdf com 10cm de altura e tampo em mdf de 30mm de espessura.

Obs.: Mesas e aparador em mdf ébano chess arauco, acabamento lateral de 15mm e tampo em 30mm em mdf ameixa negra arauco. Puxador modelogota alumínio conforme detalhe 01 da prancha 03 e corrediças telescópicas. As medidas deverão ser conferidas in loco.

### Sala 04

#### ➤ Prancha 04/08 – vista 04

- Mesa “E” para atendimento e mesa de suporte ao computador em formato “L” sendo a mesa para atendimento medindo 180 x 60 x 77cm (larg./ prof./ alt.) e a mesa do computador medindo 108 x 60 x 77 cm (larg./ prof./ alt.). Ambas com fundo em mdf medida padrão e tampo em mdf de 30mm de espessura.
- Aparador arquivo da mesa “E” com canto, medindo 220 x 50 x 77cm (larg./ prof./ alt.). Fechamento do canto sem uso, 02 portas de correr, 02 gavetas e 01 gaveta de arquivo. Rodapé em mdf com 10cm de altura e tampo em mdf de 30mm de espessura.
- Pilar (210cm altura) revestido em mdf ameixa negra arauco, fechamento parede de 48x43cm com fechamento até o teto.

➤ **Prancha 04/08 – vista 05**

- Mesa “F” para atendimento e mesa de suporte ao computador em formato “L” sendo a mesa para atendimento medindo 180 x 60 x 77cm (larg./ prof./ alt.) e a mesa do computador medindo 108 x 60 x 77 cm (larg./ prof./ alt.). Ambas com fundo em mdf medida padrão e tampo em mdf de 30mm de espessura.
- Aparador arquivo da mesa “F” com canto, medindo 268 x 50 x 77cm (larg./ prof./ alt.). Fechamento do canto sem uso, 02 portas de correr, 02 gavetas e 01 gaveta de arquivo. Rodapé em mdf com 10cm de altura e tampo em mdf de 30mm de espessura.

Obs.: Mesas e aparador em mdf ébano chess arauco, acabamento lateral de 15mm e tampo em 30mm em mdf ameixa negra arauco. Puxador modelo gota alumínio conforme detalhe 01 da prancha 04 e corrediças telescópicas. As medidas deverão ser conferidas in loco.

## Sala 05

➤ **Prancha 05/08 – vista 06**

- Mesa “G” para atendimento e mesa de suporte ao computador em formato “L” sendo a mesa para atendimento medindo 180 x 60 x 77cm (larg./ prof./ alt.) e a mesa do computador medindo 108 x 60 x 77 cm (larg./ prof./ alt.). Ambas com fundo em mdf medida padrão e tampo em mdf de 30mm de espessura.
- Aparador arquivo da mesa “G” medindo 268 x 50 x 77cm (larg./ prof./ alt.) com dois cantos. Fechamento dos cantos sem uso, 02 portas de correr, 02 gavetas e 01 gaveta de arquivo. Rodapé em mdf com 10cm de altura e tampo em mdf de 30mm de espessura.
- Pilar (210cm altura) revestido em mdf ameixa negra arauco, fechamento parede de 48x33cm com fechamento até o teto.

➤ **Prancha 05/08 – vista 07**

- Mesa “H” para atendimento e mesa de suporte ao computador em formato “L” sendo a mesa para atendimento medindo 180 x 60 x 77cm (larg./ prof./ alt.) e a mesa do computador medindo 108 x 60 x 77 cm (larg./ prof./ alt.). Ambas com fundo em mdf medida padrão e tampo em mdf de 30mm de espessura.
- Aparador arquivo da mesa “H” com canto, medindo 268 x 50 x 77cm (larg./ prof./ alt.). Fechamento do canto sem uso, 02 portas de correr, 02 gavetas e 01 gaveta de arquivo. Rodapé em mdf com 10cm de altura e tampo em mdf de 30mm de espessura.

Obs.: Mesas e aparador em mdf ébano chess arauco, acabamento lateral de 15mm e tampo em 30mm em mdf ameixa negra arauco. Puxador modelo gota alumínio conforme detalhe 01 da prancha 05 e corrediças telescópicas. As medidas deverão ser conferidas in loco.

**Arquivo / copa**

➤ **Prancha 06/08 – vista 08**

- Armário até o teto, medindo 82 x 48 x 300cm (larg./ prof./ alt.) com 03 portas de correr. Interno com nichos e gavetas suspensas para arquivo, medidas conforme vista 08. Rodapé e acabamento teto em 10cm de altura e acabamento lateral em 15mm.

➤ **Prancha 06/08 – vista 09**

- Armário até o teto, medindo 236 x 50 x 300cm (larg./ prof./ alt.) com 02 portas de giro. Interno com nichos, medidas conforme vista 09. Rodapé e acabamento teto em 10cm de altura e acabamento lateral em 15mm.

Obs.: Rodapé, acabamento teto e acabamento lateral em mdf ameixa negra arauco; Portas de correr e de giro em mdf ébano chess arauco; interno dos armários em mdf branco tx.

➤ **Prancha 07/08 – Perspectiva mesa arquivo**

- Mesa com tampo em mdf ameixa negra arauco 30mm, medindo 300 x 100 x 77cm (larg./ prof./ alt.), suporte e travessa em mdf ébano chess arauco 30mm, medidas conforme perspectiva.

➤ **Prancha 08/08 – vista 13**

- Balcão em mdf, com 03 portas de giro e 04 gavetas, medindo 205 x 60 x 79cm (larg./ prof./ alt.). Tampo em granito verde pérola 6cm com área molhada de 100 x 60cm (larg./prof.) e cuba em inox embutida, modelo à definir. Rodapé em granito verde pérola com 10cm de altura. Balcão com altura final de 95cm (10cm de rodapé, 79cm de balcão e 6cm de granito).

Obs.: interno do móvel em mdf branco tx, externo em mdf ameixa negra arauco. Puxador modelo gota alumínio conforme detalhe 01 da prancha 08 e corrediças telescópicas. As medidas deverão ser conferidas in loco.

#### Sala de reunião

- **Prancha 07/08 – vista 10**
- Mesa com tampo em mdf ameixa negra arauco 30mm, medindo 300 x 80 x 77cm (larg./ prof./ alt.), suporte e travessa em mdf ébano chess arauco 30mm, medidas conforme perspectiva.
- Painéis em mdf com negativos de 15mm, sendo 02 painéis medindo 64 x 3,0 x 300cm (larg./ prof./ alt.) em mdf ameixa negra arauco e 01 painel central para TV medindo 140 x 3,0 x 300cm (larg./ prof./ alt.) em mdf ébano chess arauco. Prever espaço para passagem de fios. Medidas dos negativos conforme vista 10.

#### Recepção

- **Prancha 08/08 – vista 11 e vista 12.**
- Mesa com 02 gavetas em mdf ébano chess arauco com tampo em mdf ameixa negra arauco 30mm, medindo 170 x 60 x 77cm (larg./ prof./ alt.), suporte e travessa em mdf ébano chess arauco 30mm, medidas conforme perspectiva. Puxador modelo gota alumínio conforme detalhe 01 e corrediças telescópicas.
- Pilar de 27x25cm, altura de 211cm revestido em mdf ameixa negra arauco.

#### PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

O início dos serviços dar-se-á em até **05 (cinco)** dias após o recebimento da Ordem de Serviço/Compra pela contratada.

Após o início da execução dos serviços a contratada terá até **60 (sessenta)** dias consecutivos para **finalizar** os serviços de fornecimento e instalação, contados da data de recebimento da ordem de Serviço/Compra.

O local de instalação será na Prefeitura Municipal de Timbó, situada a Avenida Getúlio Vargas, nº700, Centro, Timbó/SC.

Responsável pelo acompanhamento: Giscard A. Wolter Bertoldi.

Por ocasião do recebimento dos objetos, o Município, 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/aprovados, obrigando-se a contratada a promover as devidas substituições.

Fica aqui estabelecido que os materiais serão recebidos:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e a consequente aceitação.

## **DOS ITENS DE CONTRATAÇÃO**

As licitantes deverão obrigatoriamente oferecer proposta para todos os itens desta contratação.

O valor apresentado foi estimado por meio de ampla pesquisa de mercado, e de conformidade com normativas (em especial à Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 3.555/00), adotando-se a média dos orçamentos elaborados por empresas especializadas.

## **DAS OBRIGAÇÕES**

### **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- i. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- ii. Permitir o acesso da CONTRATADA, às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto;
- iii. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- iv. Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços objeto do contrato, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para o Município;

- v. Relacionar as dependências das instalações físicas bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do respectivo estado de conservação;
- vi. Realizar os pagamentos no prazo avençado.

## **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- i. Permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa/equipe indicada pelo Município durante a execução dos serviços;
- ii. Comunicar o Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução do objeto (por escrito);
- iii. Fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso, bem como cumprir com as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos e ônus advindos dos mesmos;
- iv. Executar e instalar os móveis de acordo com as especificações constantes do projeto;
- v. Conferir as medidas in loco;
- vi. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos e realiza-lo em veículo apropriado para manter a qualidade e integridade dos móveis/produtos

## **DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado, após a entrega e instalação dos produtos, em até **quinze (15) dias úteis**, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal com o aceite no verso e prévia verificação da regularidade fiscal da contratada.

A contratada deverá emitir todas as faturas/notas fiscais conforme dados e informações constantes em cada ordem de compra enviada.

## **DA JUSTIFICATIVA DA FORMAÇÃO DE LOTE**

A Lei de Licitações determina que as compras, sempre que possível, atendam ao princípio da padronização.

Para que haja padronização, é necessário verificar-se a compatibilidade entre as especificações técnicas e o desempenho. Significa dizer, que determinado produto a ser adquirido deverá atender a características técnicas uniformes estabelecidas pela Administração.

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

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

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

Portanto, a presente licitação, deverá observar os critérios de lote para que não haja divergência entre os materiais a serem entregues, módulos e especificações técnicas, partindo do princípio de que os móveis serão alocados em ambientes que compõem a Procuradoria Geral do Município.

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

A contratada se obriga a fornecer garantia mínima de 12 meses sobre o material entregue e serviço prestado e substituir, em até 30 (trinta) dias após o recebimento de aviso, o material que apresentar qualquer defeito, sem implicar aumento no preço registrado.

Durante o período de garantia, o Município não efetuará nenhum tipo de pagamento à contratada a título de deslocamento de pessoal, transporte, impostos, taxas, hospedagem, fretes de peças, mão de obra e outros.

**Todas as medidas deverão ser verificadas in loco antes da confecção dos móveis.**

A realização ou não de vistoria por parte do interessado implica na plena aceitação de todas as exigências constantes neste Termo de Referência, edital e contrato. Portanto, não serão aceitas justificativas relativas ao desconhecimento das condições do local de execução do serviço, muito menos para fins de pagamentos adicionais, aditivos e/ou prorrogação de prazos.

**GISCARD A. WOLTER BERTOLDI**  
Procurador Geral do Município de Timbó  
OAB/SC 20.450

(\*) *Termo de referência desenvolvido e transscrito na íntegra pela Procuradoria Geral do Município.*

## **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 35/2022 – 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 2022.

\_\_\_\_\_  
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 35/2022 - PMT.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

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

**DECLARAÇÃO**

Ref. (identificação da licitação)

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

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

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

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

## **ANEXO V**

### **MODELO PROPOSTA DE PREÇOS\***

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
PROPOSTA DE PREÇOS  
Pregão Presencial n.º 35/2022 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).

<b>Item</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unidade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário</b>
1	1	UN	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIO SOB MEDIDA PARA O NOVO ESPAÇO A SER OCUPADO PELA PROCURADORIA DE TIMBÓ, CONFORME CONDIÇÕES, DESCRIPTIVO E PROJETO APRESENTADOS	.....

Banco:

Agência:

C/C:

Local, data

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

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

Carimbo da empresa

\* Demais informações constantes do item 6.3 do edital

## ANEXO VI

### MINUTA CONTRATUAL

#### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 35/2022

#### **FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIO SOB MEDIDA DESTINADO AO NOVO ESPAÇO A SER OCUPADO PELA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ, CONFORME CONDIÇÕES, DESCRIPTIVO E PROJETO APRESENTADOS**

O MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC, CNPJ 83.102.764/0001-15, pessoa jurídica de direito público interno, através da Procuradoria Geral do Município, representada pelo Procurador Geral do Município, Sr. Giscard A. Wolter Bertoldi, abaixo denominado **MUNICÍPIO** e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, bairro\_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, representado pelo Sr \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_ e RG nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_, nº \_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, abaixo denominada **CONTRATADA**, tudo de conformidade com o Edital de Pregão Presencial nº. xx/2022, anexos e com fundamento na Lei nº. 10.520/2002, Lei nº. 8.666/93 e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a fabricação, fornecimento e instalação de mobiliário sob medida destinado ao novo espaço a ser ocupado pela Procuradoria Geral do Município de Timbó, tudo de conformidade com o Edital, anexos (em especial o Termo de Referência), presente instrumento e demais condições estabelecidas pelo **MUNICÍPIO**.

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.

O presente Contrato, Edital, Termo de Referência e demais anexos são complementares entre si, de forma que qualquer especificação ou obrigação constante em um e omitido em outro, será considerado existente e válido para todos os fins.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO E RESPONSABILIDADES**

O objeto será total, integral e exclusivamente executado pela **CONTRATADA**, sem quaisquer restrições, devendo apresentar todo o aparato e estrutura (sejam elas de que natureza forem) necessárias ao total cumprimento do objeto, cumpridas obrigatoriamente as condições, prazos, especificações/características técnicas, detalhamentos e exigências do Edital, Termo de Referência, anexos e deste instrumento.

Toda a execução do objeto dar-se-á obrigatoriamente através de profissionais devidamente habilitados, capacitados, especializados, treinados, equipados (inclusive com os itens de proteção individual, quando necessário) e regularmente inscritos junto aos órgãos competentes (quando necessário).

É de plena e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** a total execução do objeto, estando incluídos os serviços, mão de obra, pessoal, matéria prima, maquinário e equipamento necessário ao cumprimento das atribuições, obrigações e responsabilidades do Edital, Termo de Referência, demais anexos e do presente contrato, arcando única e exclusivamente com qualquer encargo trabalhista, fiscal, securitário, previdenciário, social, comercial ou de outra natureza (inclusive FGTS, INSS, PIS, SEGURO e outros), resultante de qualquer vínculo empregatício ou não, o que em nenhuma hipótese será transferido ao **MUNICÍPIO** ou a qualquer entidade e/ou pessoa a eles vinculado ou a terceiro.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR, FORMA DE PAGAMENTO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE**

O **MUNICÍPIO** pagará a **CONTRATADA** o valor total de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_) pelo pleno e correto cumprimento de todo o objeto e demais atribuições, obrigações e responsabilidades deste instrumento, Edital, Termo de Referência e demais anexos.

As demais condições afetas ao pagamento encontram previsão no item *11.4 – Pagamento* do Edital, abaixo transcrito:

*11.4 - PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pelo Município, 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.*

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

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

*11.4.3 - 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.*

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

O pagamento será efetuado pelo **MUNICÍPIO** à **CONTRATADA** através de depósito bancário junto à agência nº \_\_\_\_ conta nº. \_\_\_\_ do Banco \_\_\_\_ de titularidade desta última.

Neste preço estão inclusos todos os custos da prestação dos serviços, responsabilidade técnica, licenças, autorizações, alvarás, mão de obra, pessoal, materiais, matéria prima, transportes, maquinários, equipamentos (inclusive os de proteção individual), fretes, tributos, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais necessários a plena execução do objeto e demais atribuições e obrigações contidas no Edital, anexos e neste instrumento.

Incidirá sobre o valor total das notas fiscais emitidas pela **CONTRATADA**, no que couber, os tributos decorrentes de expressa disposição legal, os quais serão retidos na fonte.

As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
9	Procuradoria do Municipio
1	Procuradoria do Municipio
1571	MODERNIZAÇÃO DA PROCURADORIA
34490524200000000000	Mobiliário em geral
1000000	Recursos Ordinários

#### CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais responsabilidades do Edital, Termo de Referência, demais anexos e deste instrumento, fica a **CONTRATADA** totalmente responsável:

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Pregão Presencial n.º 35/2022 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, transporte dos produtos, até o local de entrega e montagem do mobiliário;
- e) **Antes da fabricação do mobiliário, por se tratar de móveis sob medida, a licitante vencedora deverá confirmar as medidas no local da instalação, bem como apresentar mostruário de cor;**
- f) Fornecer o objeto com ótima qualidade (acabamento, estética visual, resistência/solidez, funcionalidade) e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie;
- g) Realizar a montagem/instalação in loco de todo mobiliário, conforme locais indicados para a implantação constantes nos anexos ao Edital;
- h) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração;
- i) Permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa/equipe indicada pela Procuradoria Geral do Município, durante a execução dos serviços, para fins de acompanhamento da qualidade da execução;

- j) Comunicar, por escrito, à Procuradoria Geral do Município, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução do objeto;
- k) Fornecer garantia de no mínimo 12 (doze) meses contra defeito de fabricação de todo o material entregue e substituir, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento do aviso, o material que apresentar qualquer defeito, sem implicar aumento no preço proposto;
- l) Fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs), estes últimos quando for o caso, bem como cumprir com as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos e ônus advindos dos mesmos;
- m) Realizar a fabricação e transporte dos móveis, de acordo com os projetos anexados no edital;
- n) Manter, durante a execução do edital, as mesmas condições de habilitação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);
- o) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto da licitação, bem como a observação às normas técnicas;
- p) Proceder a entrega dos produtos no prazo e no local indicado na ordem de compra;
- q) Garantir o funcionamento dos produtos, responsabilizando-se pela manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, durante o período de garantia;
- r) Prestar informações sobre a utilização dos produtos;
- s) Fornecer os equipamentos de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), e Portarias do INMETRO, quando aplicáveis;
- t) Substituir, sem ônus, 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;
- u) Deverá fornecer, durante o período de garantia, o suporte técnico necessário ao perfeito uso dos produtos;
- v) Substituir, sem ônus, 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;
- w) Deverá fornecer, durante o período de garantia, o suporte técnico necessário ao perfeito uso dos produtos.

#### **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

Além das disposições contidas no Edital, Termo de Referência, demais anexos e no presente instrumento, compete ao **MUNICÍPIO** efetuar o pagamento nos termos deste instrumento, edital e anexos, bem como acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução deste instrumento, o que não exime a **CONTRATADA**, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade.

#### **CLÁUSULA SEXTA – PRAZOS E ENTREGA**

O prazo e demais condições lhe que são afetas encontram previsão no item 11 do Edital, abaixo transscrito:

**11.1 - O prazo de entrega e montagem dos móveis não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados após a data de recebimento da ordem de compra.**

**11.2 - LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO: Prefeitura Municipal de Timbó, situada na Avenida Getúlio Vargas, nº 700, centro, timbó/ SC.**

**11.2.1. - 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.**

**11.2.2 - 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 10 (dez) dias úteis, contados da data de entrega do objeto, pela Contratada.**

**11.2.3 - As peças que compõe o mobiliário, e que posteriormente serão montadas, devem ser transportadas devidamente acondicionados de forma a não comprometer a estrutura ou sistemas funcionais dos mesmos, sendo embaladas em invólucros plásticos resistentes, atentando-se para cantoneiras em papelão e/ou espuma de poliuretano, com a finalidade de proteger as mesmas de choques físicos oriundos do transporte e deslocamento, garantindo a total integridade das peças, conforme a exigência de cada mobiliário à sua integridade física e/ou funcional dos mesmos até o aceite por parte do recebedor.**

**11.3 - 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.*

**11.3.1 - Além da entrega no local designado pela Procuradoria Geral do Município, 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.**

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

**11.3.2.1 - Durante o período de garantia, mínimo de 12 (doze) meses contados da entrega e instalação dos móveis, a Procuradoria Geral do Município 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.**

*11.3.2.2 - A garantia não abrange as substituições de peças ou componentes danificados por dolo, imperícia ou mau uso do produto por parte da Procuradoria Geral do Município.*

*11.3.2.3 - Na constatação de que o mobiliário está em desacordo com as especificações determinadas, deverão ser substituídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da comunicação efetuada pela Procuradoria Geral do Município.*

*11.3.2.4 - 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;*

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

*11.3.4 - 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.*

*11.3.5 – A Procuradoria Geral do Município, 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.*

O presente instrumento entrará em vigor na data de sua assinatura e vigerá por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES**

As penalidades e demais condições que lhes são afetas encontram previsão no item 12 – Penalidades do Edital, abaixo transscrito:

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

- a) Advertência por escrito;*
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor 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.

12.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pela Procuradoria Geral do Município.

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

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

12.4 - 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.

12.5 - 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.

12.6 - 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.

12.7 - 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.

12.8 - 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.

## CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO

A rescisão contratual poderá ser:

- a) por qualquer descumprimento e/ou paralisação na execução do objeto;
- b) pela transmissão ou cessão a terceiros, pela **CONTRATADA**, do objeto, sem prévia anuência por escrito do **MUNICÍPIO**;

- c) pelo ato de autoridade ou lei superveniente, que torne a execução deste contrato formal ou materialmente impraticável;
- d) unilateralmente pelo **MUNICÍPIO** e a qualquer tempo, desde que notifique previamente (prazo de 30 dias de antecedência) a **CONTRATADA**;
- e) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para Administração;
- f) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I à XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.

A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão unilateral e a qualquer tempo pelo **MUNICÍPIO**, com as consequências previstas na Cláusula Sétima.

Também constituem motivos para rescisão do Contrato as demais disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 (em especial aquelas do art. 78). Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem que haja culpa ou dolo da **CONTRATADA**, será esta resarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

## **CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES GERAIS E EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO**

A **CONTRATADA** não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades deste instrumento, sem que haja prévio consentimento por escrito do **MUNICÍPIO**.

O referido fornecimento observará, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis à espécie.

A **CONTRATADA** prestará única e exclusivamente o objeto e demais atribuições deste instrumento, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a **CONTRATADA** e o **MUNICÍPIO**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Timbó – SC, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, renunciado a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem acertadas as partes assinam o presente contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo nomeadas.

Timbó, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

**MUNICÍPIO**  
GISCARD A. WOLTER BERTOLDI

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHA**

NOME

CPF Nº.

**TESTEMUNHA**

NOME

CPF Nº.

## **ANEXO VII**

### **PROJETOS**

Os arquivos estão disponibilizados em formato “pdf” no link de licitações ([www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br)) em anexo ao Edital.