



Prefeitura de Joinville

EDITAL SEI Nº 2429186/2018 - SAP.UPR

Joinville, 17 de setembro de 2018.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 261/2018

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

NÚMERO DO PREGÃO JUNTO AO BANCO DO BRASIL: 736756

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, por intermédio da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO**, cujo critério de julgamento será **UNITÁRIO POR ITEM**, para o **Registro de Preços**, visando a futura e eventual **aquisição de mobiliário em geral para atender as necessidades de sua sede e unidades da Secretaria de Assistência Social**, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

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

Anexo I – Quadro de Quantitativo e Especificações Mínimas do(s) Item(ns), e Valores Estimados/Máximos;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

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

Anexo IV – Modelo sugerido de Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo V – Minuta da Ata de Registros de Preços;

Anexo VI – Minuta do Contrato;

Anexo VII – Minuta da Autorização de Fornecimento (AF); e

Anexo VIII – Termo de Referência.

1 - DA LICITAÇÃO

1.1 - Do Objeto do Pregão

1.1.1 - A presente licitação tem como objeto o **Registro de Preços**, visando a futura e eventual **aquisição de mobiliário em geral para atender as necessidades de sua sede e unidades da Secretaria de Assistência Social**, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos **Anexos I e VIII**, e nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 - O valor estimado total para a aquisição do objeto deste pregão é de **R\$ 95.672,97** (noventa e cinco mil, seiscentos e setenta e dois reais e noventa e sete centavos), fixos e irrevogáveis, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

1.1.3 - A presente licitação é destinada exclusivamente à participação de **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, consoante art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores e o Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

1.2 - Local

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

1.3 - Referência de Tempo

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

1.4 - Recebimento das propostas

Data/Hora: De 21/09/2018 à 10/10/2018 até às 08:30 horas.

1.5 - Abertura das propostas

Data/Hora: Dia 10/10/2018 às 08:30 horas.

1.6 - Início da Sessão de Disputa de Preços (em até 05 itens simultâneos)

Data/Hora: Dia 10/10/2018 às 10:30 horas.

1.7 - Término da Sessão Principal

05 minutos após o início da sessão de disputa.

1.8 - Término do Período Adicional

Até 30 minutos após o término da sessão principal.

1.9 – Da Execução da Licitação

A Unidade de Processos, na qualidade de interveniente **Promotora**, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto a **Secretaria de Assistência Social**.

1.10 – O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico identificado no subitem 1.2 e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Joinville, na página <http://www.joinville.sc.gov.br> podendo, também, ser requerido junto à Unidade de Processos da Prefeitura Municipal de Joinville, Avenida Hermann August Lepper nº 10 - Cep: 89221-005 - Joinville/SC de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00 horas.

2 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

469/2018 - 17.41001.8.244.8.2.2320.0.449000 (265)

355/2018 - 17.41001.8.122.1.2.2322.0.339000 (235)

457/2018 - 17.41001.8.244.8.2.2318.0.449000 (265)

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – A presente licitação é destinada exclusivamente à participação de **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, consoante art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de

dezembro de 2006, e alterações posteriores e o Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, para os itens dispostos no Anexo I deste edital, que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

3.2 – Não será admitida a participação de proponente:

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

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

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

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

3.2.5 – Em consórcio;

3.2.6 – Cujo objeto social não seja pertinente e compatível ao objeto licitado.

4 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

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

4.1.1 - Eventuais dúvidas para obtenção da senha, deverão ser solicitadas pelos telefones **4004-0001 (capitais e regiões metropolitanas)** ou **0800-729-0001 (demais localidades)**.

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

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

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

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

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

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

4.8 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

5 - DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

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

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

5.3 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, proposta comercial e enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sujeitará o proponente às sanções previstas neste edital.

5.4 - Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

6 - DA FORMA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

6.1.1 - Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado.

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

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

b) o preço unitário e preço total deverão ser cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula;

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

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

6.4 – Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertinentes a aquisição, bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s).

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

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

7 – DO ENVIO DA PROPOSTA PELO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 – Ao enviar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá necessariamente postar apenas o **VALOR UNITÁRIO POR ITEM** licitado.

7.2 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O proponente será responsável por todas as transações que

forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.3 - O número do item ofertado deverá corresponder exatamente ao do item do **Anexo I** deste Edital, com suas respectivas quantidades.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.4 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos.

8.2.4.1 - Os lances enviados em desacordo com o subitem 8.2.4 serão descartados automaticamente pelo sistema.

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

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

9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

a) em original; ou

b) cópia autenticada por cartório; ou

c) cópia autenticada por servidor autorizado da Unidade de Suprimentos ou da Unidade de Processos do Município de Joinville, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou

d) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

9.1.1 – Somente serão:

a) aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro;

b) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original(is);

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

9.1.3 – Deverão ser apresentadas **Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;**

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

a) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;

c) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;

d) Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

e) Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

g) Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III do edital;

h) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede do proponente;

i) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

i.1) **As empresas que adotam o Livro Diário,** na forma física, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social extraído do próprio Livro Diário, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;

i.2) **As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital)** deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo e termo de autenticação ou recibo de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;

i.3) O licitante poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.);

i.4) Os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações;

i.5) O Balanço Patrimonial referente ao último exercício social será aceito somente até 30 de abril do ano subsequente.

j) Para avaliar situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez corrente e grau de endividamento, apurado pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

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

cujo resultado deveser maior ou igual a 1,00

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

cujo resultado deveser menor ou igual a 1,00

OBS: Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 31 da Lei nº 8.666/93.

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

k.1) Será permitido o somatório de atestados para fins de atendimento do quantitativo exigido.

k.2) Para comprovação do requisito previsto na alínea “k”, o proponente poderá juntar à sua habilitação documento hábil a comprovar as informações, como contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão maiores especificações das informações.

9.2.1 – Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão Simplificada atualizada (**máximo 30 dias da data da convocação para apresentação da documentação de habilitação**) expedida pelo Registro competente, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06;

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

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

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

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

9.3 - Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a apresentação das propostas, nos termos do subitem 10.4 deste Edital. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

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

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

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

c) a matriz, e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

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

9.6 – A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá 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.

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

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

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

10.2 – A licitação será processada e julgada em consonância com a legislação constante no preâmbulo deste Edital e com os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e Decreto Federal nº 8.538/15.

10.3 – Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtido preço melhor, observando o critério de julgamento, nos termos do art. 24, §8º, do Decreto Federal nº 5.450/2005, bem como decidir sobre sua aceitação, observados prazos para fornecimento, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, e verificará a habilitação do proponente.

10.4 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública e após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, o proponente classificado em primeiro lugar deverá apresentar a proposta de preços e os documentos de habilitação, originais ou por cópia devidamente autenticada, **no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis**, impreterivelmente, ao Pregoeiro, no endereço indicado no **subitem 1.10, em envelope lacrado**, como segue:

MUNICÍPIO DE JOINVILLE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - UNIDADE DE PROCESSOS

Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 10 - Cep: 89221-005 - Joinville/SC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2018

Objeto: _____

PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____

PREGOEIRO (A): _____

10.4.1– É de responsabilidade da empresa o encaminhamento e confirmação de recebimento do envelope.

10.4.2 – O Município não se responsabiliza pela logística de entrega dos envelopes, nem pelo prazo de transporte destes.

10.4.3 – Na hipótese de envio através do Correio, considerando o prazo de normalidade, recomenda-se que o envelope seja postado, no máximo, no dia seguinte a convocação para que tenha tempo hábil para recebimento.

10.5 – O não recebimento dos documentos solicitados pelo Pregoeiro no prazo estabelecido, conforme o **subitem 10.4**, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no **item 23** do Edital.

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

10.7 – **O representante legal do proponente que subscrever os documentos apresentados deve estar devidamente identificado no processo, apresentando documento de identidade.**

10.8 – Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às especificações do objeto desta licitação;
- b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;
- c) que conflitem com a legislação em vigor;
- d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta de preços deste Edital;

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

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

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

10.11 – Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **item 23** deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

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

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

10.14 – O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 9.2, que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

10.14.1 – No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou ter (em) apresentado com restrição.

11 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 – Qualquer pessoa poderá, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública impugnar o Edital do Pregão.

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

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

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

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

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

11.6 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas na forma do **subitem 24.1** para conhecimento dos interessados e da sociedade em geral.

11.7 – Do Recurso

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

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

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

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

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

12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Caberá ao Pregoeiro deliberar sobre a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão, quando não houver recurso.

12.2 - Quando houver recurso, a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão será realizada pela autoridade competente.

12.3 – A homologação será realizada pela autoridade competente.

13 – DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

13.5 – O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Secretaria de Administração e Planejamento, através da Unidade de Suprimentos.

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

13.7 – Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, serão convocados os interessados para assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).**

13.7.1 – O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(es) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

13.7.2 – É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

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

14 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

15 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

16 – DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

17 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 – O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

18 – DA CONTRATAÇÃO

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

18.2 – Convocação para assinatura eletrônica do Contrato:

18.2.1 – Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do Contrato, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).**

18.2.2 – O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

18.2.3 – É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

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

18.3.1 – Se o vencedor se recusar a assinar o Contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á das sanções previstas neste Edital.

18.4 – Para assinatura eletrônica do Contrato o vencedor deverá:

18.4.1 – Apresentar certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e a **Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

19 – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

19.1 – A assinatura da Ata de Registro de Preço/Contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 006/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.082/2016.

19.1.1 – O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível no seguinte *link*:

<https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-em-autosservico> e
<https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autosservico>

19.2 – **Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 27.082/2016, sob pena de decair do direito de assinar o(a) Ata de Registro de Preços/Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.**

19.2.1 – **É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a solicitação da criação da assinatura eletrônica.**

19.3 – A criação e a redefinição da assinatura eletrônica dependem da solicitação de assinatura eletrônica com o envio do Termo de Responsabilidade devidamente assinado e com o envio de documento com foto e assinatura do requerente.

19.3.1 – Serão aceitos como documentos de identidade para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais

expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

19.3.2 – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

19.3.3 – O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

19.4 – O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.

19.5 – A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

19.6 – O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

20 - DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

20.1 – A vigência do futuro contrato estará adstrita ao tempo necessário à entrega, ao pagamento do objeto licitado e à vigência do crédito orçamentário, que será estabelecida expressamente no termo contratual.

20.2 – O objeto deverá ser entregue de forma parcelada, em até 30 (trinta) dias após cada solicitação.

20.2.1 – No caso de expedição de Autorização de Fornecimento (AF), a forma de entrega será única, em até 30 (trinta) dias a partir da data da solicitação.

20.3 - A solicitação de entrega indicará o número da nota de empenho.

20.4 - A nota de empenho deverá ser entregue em, no máximo, 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

20.5 – O local para entrega será no Centro de Abastecimento da Secretaria de Assistência Social, situado à rua Urussanga, nº 571, bairro Bucarein, Joinville/SC, de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 08:00h às 13:00h.

20.6 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

21 – DA GESTÃO DO CONTRATO

21.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Assistência Social** sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

21.2 - O ordenador da despesa será a **Fundo Municipal de Assistência Social**.

22 – DO PAGAMENTO DOS BENS CONTRATADOS

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

22.1.1 – O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

22.2 – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Município, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

22.3 - O pagamento será realizado somente após a comprovação de quitação mensal das obrigações trabalhistas e das relativas ao INSS e FGTS dos serviços e dos funcionários da Contratada envolvidos na parcela dos serviços executados, quando aplicável, o que deverá se dar através da apresentação das guias respectivas.

22.4 – As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

22.5 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o envio da Nota Fiscal certificada para a Unidade de Contabilidade Geral/SEFAZ, através do Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

22.6 – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

23 – DAS SANÇÕES

23.1 - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO** são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

23.2 - Penalidades que poderão ser cominadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO**, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I – **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;

a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;

a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.

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

c) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:

c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;

c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;

c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.

d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

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

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

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

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

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;

e) não manter a proposta;

f) desistir de lance realizado na fase de competição;

- g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- i) fraudar a execução do contrato;
- j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

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

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

23.5 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do **PROPONENTE/CONTRATADO**.

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

24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 - Informações, pedido de vistas e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestados pela Unidade de Processos, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente das 08:00 às 14:00 horas, pelo fax nº (47) 3431-3131 ou pelo e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.licitacoes-e.com.br, nos casos de informações e esclarecimentos.

24.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

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

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

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

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

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

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

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

24.10 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

24.11 - A participação na presente licitação implicará na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

24.12 - Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.

ANEXO I

Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas do(s) Item(ns), e Valores Estimados/Máximos:

ITENS EXCLUSIVOS (Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015)

Item	Material	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Armário alto com duas portas Com chave, quatro prateleiras, na cor bege, em MDP e acabamento em PVC. Dimensões: (AXLXP) 160 x 90 x 42cm (podendo variar as medidas em 10cm para mais ou para menos).	Unidade	6	530,00	3.180,00
2	Arquivo com 4 gavetões para pastas suspensas, em MDP, cor bege, com chaves, medidas: (LXPXA) 47 cm x 47 cm x 123 cm, (podendo variar as medidas em 5cm para mais ou para menos)	Unidade	33	446,67	14.740,11
3	Armário baixo tipo balcão Com 2 portas, fabricado em madeira MDP, e com acabamento em PVC. Com chaves. Medidas: (AXLXP) 75 x 75 x 36cm (podendo variar as medidas em 5cm para mais ou para menos). Cor bege.	Unidade	5	301,33	1.506,65
4	Cadeira giratória estofada Que apresente dispositivos de regulagem na altura do assento, na altura do encosto, na inclinação do encosto, nos apóia-braços, dotada de rodízios e mecanismo amortecedor. ASSENTO: Altura do Assento: mínimo 380 e máximo 590mm (contando do piso até a parte superior do assento), com variação de no mínimo 100mm de deslocamento até a altura máxima, Largura do Assento: mínimo 470 e máximo 500 mm; Profundidade do Assento: mínimo 460 e máximo 495mm; Estrutura interna do assento em compensado/madeira multilaminada ou polipropileno injetado, estrutura interna de no mínimo 12 mm de espessura; Espuma do assento em poliuretano injetado e flexível com densidade mínima de 50 kg/m ³ ; Revestimento do assento em Tecido sintético ou Poliéster; Carenagem do assento injetado em polipropileno; Borda Frontal do Assento: arredondada para facilitar a circulação; Coluna de regulagem de altura do assento com pistão à gás acionado por alavanca. ENCOSTO: Altura do Encosto: mínimo 430 e máximo 590mm; Largura do Encosto: mínimo 430 e máximo 510mm; Estrutura interna do encosto em compensado/madeira multilaminado ou polipropileno injetado; Espuma do encosto em poliuretano injetado e flexível com densidade mínima de 50kg/m ³ ; Carenagem do encosto injetado em polipropileno; Revestimento do encosto em Tecido sintético ou Poliéster; com regulagem de inclinação do encosto; regulagem de profundidade e altura do encosto; encosto fabricado a fim de apoiar e respeitar a coluna vertebral do usuário. BRAÇOS: Com regulagem de altura, injetados em polipropileno e alma de aço; Largura do Apóia braço: mínimo 65 e máximo 95mm; Comprimento do Apóia braço: mínimo 245 e máximo 272 mm. BASE: Base com cinco hastes equidistantes, confeccionada em aço revestido em polipropileno, poliamida injetada e fibra de vidro, ou alumínio polido; dotado de 5 rodízios de duplo giro, com rodas de no mínimo 49 e máximo 65mm de diâmetro.	Unidade	113	324,67	36.687,71
5	Cadeira Fixa sem apoio e braço Assento: confeccionado em madeira compensada multilaminada de espessura mínima de 15 mm; estofamento em espuma injetada de 50 mm, acabamento em tecido 100% poliéster, com perfil de PVC preto nas bordas. Assento com curvatura frontal, revestido com espuma injetada aço fixa mínima de 60 mm de largura e 5,5 mm de espessura; encosto sem articulação fixa; borda de proteção em PVC 18 mm de espessura na cor preta. Encosto: confeccionado em madeira compensada multilaminada de espessura mínima de 15 mm; estofamento em espuma injetada de 50 mm, acabamento em tecido 100% poliéster, com perfil de PVC preto nas bordas;	Unidade	4	226,00	904,00

	sem articulação. Contraencosto no mesmo tecido e cor do encosto. Suporte do encosto: em aço tubular em forma de "T" com espessura mínima de 2 mm. Base: fixa, em aço tubular 7/8", paredes mínimas de 1,5 mm, com dois pés em formato de trapézio, unidos por duas hastes metálicas na mesma espessura, com sapatas de apoio resistente. Sistema de fixação entre as estruturas e o assento através de 4 parafusos sextavados. Toda a estrutura em aço com tratamento anti-corrosivo e anti-ferruginoso, pintada em pintura epóxi na cor preta. Medidas: Altura do assento para o chão: 450 mm; altura total: 870 mm; largura do assento: 470 mm; profundidade do assento 430 mm; altura do encosto: 400 mm; largura do encosto: 430 mm. Podendo as medidas ter uma variação de 50 mm para mais ou para menos. Cores: assento e encosto: azul royal; Estrutura tubular: preta.				
6	Estante de Aço com 6 prateleiras Dimensões: altura de 1700mm a 2000mm, largura de 900mm a 930mm e profundidade de 400mm a 420mm com pintura epoxi cinza.	Unidade	13	211,00	2.743,00
7	Gaveteiro volante com 3 gavetas Sendo 2 gavetas normais e 1 gavetão com trilhos para pastas suspensas, em MDP, com chaves e corredeiras metálicas para melhor deslizamento. Medidas: 49cm largura X 45cm profundidade, X 70cm altura (podendo variar as medidas em 5cm para mais ou para menos), cor bege, com rodas.	Unidade	1	305,50	305,50
8	Gaveteiro volante com 4 gavetas, confeccionado em MDP, com chaves e corredeiras metálicas. Medidas: 49cm largura X 49cm profundidade, X 70cm altura (podendo variar as medidas em 4cm para mais ou para menos), cor bege, com rodas.	Unidade	1	319,00	319,00
9	Mesa de Trabalho Mesa Reta: de trabalho confeccionada em MDP 18mm, com duas gavetas com chaves, na cor cinza cristal. Dimensões 140cm x 60cm x 74cm (LXCXA), podendo variar 5cm para mais ou para menos. Com saída para os cabos do computador no ângulo superior esquerdo.	Unidade	71	497,00	35.287,00

Obs: Observadas as descrições do objeto, em conjunto com as descrições técnicas estabelecidas no Anexo VIII - Termo de Referência.

ANEXO II

Modelo de Proposta de Preços

À

Secretaria de Administração e Planejamento

Item	Material	Marca	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Garantia:

Dados do licitante:

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: ()

Fax: ()

E-Mail:

MODELO SUGERIDO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
(TIMBRE DA EMPRESA QUE ESTÁ FORNECENDO O ATESTADO)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

Descrição	Quantidade

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

(Data xx/xx/xxxx)

Nome, Assinatura do Responsável legal da empresa

(Cargo/Função)

(carimbo CNPJ)

ANEXO V

Minuta da Ata de Registro de Preços

VALIDADE: 12 (doze) MESES

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Administração e Planejamento, doravante denominada **ÓRGÃO PROMOTOR**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e do Decreto Municipal nº 14.040, de 18 de dezembro de 2007, e das demais normas legais aplicáveis neste ato representado pelo Sr. Miguel Angelo Bertolini, Secretário de Administração e Planejamento e pela Sra. Rubia Mara Beilfuss, Diretora Executiva, em face das propostas apresentadas e do resultado do julgamento do **Pregão Eletrônico nº 261/2018**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa abaixo qualificada, para futura e eventual **aquisição de mobiliário em geral para atender as necessidades de sua sede e unidades da Secretaria de Assistência Social**, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos, que passam a fazer parte desta, e em conformidade com as disposições a seguir:

Nome da empresa: XXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXXXXX

Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cidade: XXXXXXXXX Estado: XXX

CEP: XX.XXX-XXX

Telefone: (XX) XXXX-XXXX

Email: XXXXXXXXXXXXX

Representante Legal: XXXXXXXXXXXX CPF: XXX.XXX.XXX-XX

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS E DA FORMA DE ENTREGA DO OBJETO

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

3.2 – O objeto deverá ser entregue de forma parcelada, em até 30 (trinta) dias após cada solicitação.

3.2.1 – No caso de expedição de Autorização de Fornecimento (AF), a forma de entrega será única, em até 30 (trinta) dias a partir da data da solicitação.

3.3 - A solicitação de entrega indicará o número da nota de empenho.

3.4 - A nota de empenho deverá ser entregue em, no máximo, 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

3.5 – O local para entrega será no Centro de Abastecimento da Secretaria de Assistência Social, situado à rua Urussanga, nº 571, bairro Bucarein, Joinville/SC, de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 08:00h às 13:00h.

3.6 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

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

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

4.2.1 – Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do Contrato, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).**

4.2.2 – O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

4.2.3 – É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

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

4.3.1 – Se o vencedor se recusar a assinar o Contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á das sanções previstas neste instrumento.

4.4 – Ao assinar a Ata de Registro de Preços, e eventualmente o termo contratual e/ou Autorização de Fornecimento (AF), a proponente vencedora obriga-se a fornecer os bens registrados, conforme especificações e condições contidas na Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos, e também na proposta apresentada;

4.5 – Para assinatura eletrônica do Contrato o vencedor deverá:

4.5.1 – Apresentar certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, Seguridade Social - **INSS** e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e a **Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

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

5.1.1 – O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

5.2 – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Município, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

5.3 - O pagamento será realizado somente após a comprovação de quitação mensal das obrigações trabalhistas e das relativas ao INSS e FGTS dos serviços e dos funcionários da Contratada envolvidos na parcela dos serviços executados, quando aplicável, o que deverá se dar através da apresentação das guias respectivas.

5.4 – As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

5.5 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o envio da Nota Fiscal certificada para a Unidade de Contabilidade Geral/SEFAZ, através do Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

5.6 – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 – A entrega do objeto só estará caracterizada mediante emissão de Autorização de Fornecimento/AF e Termo de Contrato dos itens contratados.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

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

7.2 – Penalidades que poderão ser cominadas ao **PROPONENTE/CONTRATADO**, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I – **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;

a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;

a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.

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

c) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:

c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;

c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;

c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.

d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

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

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

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

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

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;

e) não manter a proposta;

f) desistir de lance realizado na fase de competição;

g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

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

i) fraudar a execução do contrato;

j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

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

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

7.5 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do **PROPONENTE/CONTRATADO**.

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

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DA ATA

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Cidade de Joinville - SC,

com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO
TERMO DE CONTRATO N° XXX/2018

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Assistência Social**, inscrito no C.N.P.J. n° 83.169.623/0001-10 e **Fundo Municipal de Assistência Social**, inscrito no C.N.P.J. n° 08.184.785/0001-01, ora em diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário da xxxxxxxxxxxxxx, Sr. xxxxxxxxxxxxxx, e a empresa **XXXXXX**, inscrita no C.N.P.J. n°. **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxx, CPF n° xxxxxxxxxxxxxx, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico n° 261/2018**, pelo qual se obriga a fornecer o objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regido pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal n° 4.832, de 22 de setembro de 2003, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto n° 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal n° 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal n° 27.082, de 28 de junho de 2016, com aplicação subsidiária da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato

1.1 - Este contrato tem por objeto a **aquisição de mobiliário em geral para atender as necessidades de sua sede e unidades da Secretaria de Assistência Social**, conforme descrição abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA – Forma de Fornecimento

2.1 – O fornecimento do objeto do presente contrato será de **forma parcelada**, de acordo com a cláusula quinta deste instrumento.

2.2 – Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório Pregão Eletrônico n° **261/2018** e à proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

3.1 - O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ **XXX,00** (valor por extenso), sendo o mesmo fixo e irrevogável.

CLÁUSULA QUARTA - Condições de Pagamento

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

4.1.1 – O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei n° 8.666/93.

4.2 – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do **CONTRATANTE**, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei n° 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.3 - O pagamento será realizado somente após a comprovação de quitação mensal das obrigações trabalhistas e das relativas ao INSS e FGTS dos serviços e dos funcionários da **CONTRATADA** envolvidos na parcela dos serviços executados, quando aplicável, o que deverá se dar através da apresentação das guias respectivas.

4.4 – As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

4.5 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o envio da Nota Fiscal certificada para a Unidade de Contabilidade Geral/SEFAZ, através do Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

4.6 – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA QUINTA - Prazo e Local de Entrega do Objeto

5.1 – A vigência do contrato será até 31 de dezembro do ano correspondente, contados a partir da assinatura do Contrato.

5.2 – O objeto deverá ser entregue de forma parcelada, em até 30 (trinta) dias após cada solicitação.

5.3 - A solicitação de entrega indicará o número da nota de empenho.

5.4 - A nota de empenho deverá ser entregue em, no máximo, 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

5.5 – O local para entrega será no Centro de Abastecimento da Secretaria de Assistência Social, situado à rua Urussanga, nº 571, bairro Bucarein, Joinville/SC, de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 08:00h às 13:00h.

5.6 – Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - Recursos para Atender as Despesas

6.1 - As despesas provenientes do objeto deste contrato correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

469/2018 - 17.41001.8.244.8.2.2320.0.449000 (265)

355/2018 - 17.41001.8.122.1.2.2322.0.339000 (235)

457/2018 - 17.41001.8.244.8.2.2318.0.449000 (265)

CLÁUSULA SÉTIMA - Gestão do Contrato

7.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Assistência Social**, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

7.2 - O ordenador da despesa será a **Fundo Municipal de Assistência Social**.

CLÁUSULA OITAVA - Direito de Fiscalização

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

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

CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do CONTRATANTE

- 9.1** – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.
- 9.2** – Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público.
- 9.3** – Intervir no fornecimento do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.
- 9.4** – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.
- 9.5** - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato.
- 9.6** - Conferir, fiscalizar, vistoriar e aprovar o objeto entregue, conforme especificações técnicas contidas nos Anexos I e VIII do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da CONTRATADA

- 10.1** – A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar acréscimos ou supressões que o **CONTRATANTE** realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 10.2** - Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do **Edital de Pregão Eletrônico nº 261/2018** e seus anexos.
- 10.3** - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.
- 10.4** - Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à perfeita entrega do objeto contratado, fornecendo-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do **CONTRATANTE** e especificações técnicas, qualidade e quantidades, constantes nos **Anexos I e VIII** do Edital.
- 10.5** - Todas as despesas decorrentes do transporte, entrega e em caso de envio e retorno do objeto para substituição correrão por conta da **CONTRATADA**.
- 10.6** - Identificar seus funcionários, ou terceiros, responsáveis pela entrega do objeto contratado.
- 10.7** - Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato.
- 10.8** - Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato.
- 10.9** - Manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração.
- 10.10** - Cumprir todas as obrigações, especificações técnicas e condições de garantia dispostas no **Anexo VIII - Termo de Referência** do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções

11.1 – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

11.2 – Penalidades que poderão ser cominadas à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I – **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;

a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;

a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.

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

c) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:

c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;

c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;

c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.

d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

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

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

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

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

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;

e) não manter a proposta;

f) desistir de lance realizado na fase de competição;

g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

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

i) fraudar a execução do contrato;

j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

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

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

11.5 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Rescisão

12.1 - A rescisão do presente poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

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

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

d) constituem motivos para rescisão do presente os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

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

f) a rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Legislação Aplicável

13.1 – Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 10.520/02;
- b) Lei nº 8.666/93;
- c) Lei Complementar nº 123/06;
- d) Decreto nº 5.450/05;
- e) Código de Defesa do Consumidor;
- f) Código Civil;
- g) Código Penal;
- h) Código Processo Civil;
- i) Código Processo Penal;
- j) Legislação trabalhista e previdenciária;
- k) Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- l) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Foro

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

14.2 – E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **CONTRATANTE**.

ANEXO VII

Minuta da Autorização de Fornecimento (AF) AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº XXX/2018

Autorização de fornecimento vinculada à Ata de Registro de Preços e ao Edital de Pregão Eletrônico nº 261/2018.

Item	Material	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
------	----------	------------	---------	----------------	-------------

Local de Entrega:**Prazo de Entrega:****Fornecedor:****CNPJ:****Endereço: Bairro: CEP:****Município: Estado:****Telefone****Representante Legal da empresa:****CPF:****E-mail:****OBSERVAÇÕES:**

1) Emitir nota fiscal em nome de: **MUNICÍPIO DE JOINVILLE - Secretaria de Assistência Social**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10 e **Fundo Municipal de Assistência Social**, inscrito no C.N.P.J. nº 08.184.785/0001-01.

2) Advertimos que o não cumprimentos das obrigações assumidas na fase licitatória estarão sujeitas as sanções previstas no edital.

3) São partes integrantes desta Autorização de Fornecimento (AF), como se transcritos estivessem, o edital de licitação **Pregão Eletrônico nº 261/2018**, seus anexos, a Ata de Registro de Preços, e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.

ANEXO VIII**TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÃO SEI Nº 2124971/2018 - SAS.UAF****I-Objeto para a contratação:**

Aquisição de mobiliário em geral para atender as necessidades de sua sede e unidades da Secretaria de Assistência Social, através do Sistema de Registro de Preço (SRP).

II-Especificações técnicas:

Item	Denominação	Descrição	UNID MEDIDA	TOTAL
1	Armário Alto com duas portas	Com chaves, 4 (quatro) prateleiras, na cor bege, em MDP e acabamento em PVC. Dimensões (AXLXP) 160X90X42, (podendo variar 10 cm para mais ou para menos).	unidade	6
2	Arquivo com 4 gavetões	para pastas suspensas, em MDP, cor bege, com chaves medidas (LXPXA) 47X47X123CM (podendo variar 5cm para mais ou para menos)	unidade	33
3	Armário baixo tipo balcão	Com 2 portas fabricado em madeira MDP, com acabamento em PVC, com chaves. Medidas (AXLXP) 75X75X36cm, (podendo variar 5cm para mais ou para menos). Cor bege.	unidade	5
4	Cadeira giratória estofada	Que apresente dispositivos de regulagem na altura do assento, na altura do encosto, na inclinação do encosto, nos apoia-braços, dotada de rodízios e mecanismo amortecedor. ASSENTO: Altura do Assento: mínimo 380 e máximo 590mm (contando do piso até a parte superior do assento), com variação de no mínimo 100mm de deslocamento até a altura máxima, Largura do Assento:	unidade	113

		<p>mínimo 470 e máximo 500 mm; Profundidade do Assento: mínimo 460 e máximo 495mm; Estrutura interna do assento em compensado/madeira multilaminada ou polipropileno injetado, estrutura interna de no mínimo 12 mm de espessura; Espuma do assento em poliuretano injetado e flexível com densidade mínima de 50 kg/m³; Revestimento do assento em Tecido sintético ou Poliéster; Carenagem do assento injetado em polipropileno; Borda Frontal do Assento: arredondada para facilitar a circulação; Coluna de regulagem de altura do assento com pistão à gás acionado por alavanca. ENCOSTO: Altura do Encosto: mínimo 430 e máximo 590mm; Largura do Encosto: mínimo 430 e máximo 510mm; Estrutura interna do encosto em compensado/madeira multilaminado ou polipropileno injetado; Espuma do encosto em poliuretano injetado e flexível com densidade mínima de 50kg/m³; Carenagem do encosto injetado em polipropileno; Revestimento do encosto em Tecido sintético ou Poliéster; com regulagem de inclinação do encosto; regulagem de profundidade e altura do encosto; encosto fabricado a fim de apoiar e respeitar a coluna vertebral do usuário. BRAÇOS: Com regulagem de altura, injetados em polipropileno e alma de aço; Largura do Apóia braço: mínimo 65 e máximo 95mm; Comprimento do Apóia braço: mínimo 245 e máximo 272 mm. BASE: Base com cinco hastes equidistantes, confeccionada em aço revestido em polipropileno, poliamida injetada e fibra de vidro, ou alumínio polido; dotado de 5 rodízios de duplo giro, com rodas de no mínimo 49 e máximo 65mm de diâmetro.</p>		
5	Cadeira Fixa sem apoio e braço	<p>Assento: confeccionado em madeira compensada multilaminada de espessura mínima de 15 mm; estofamento em espuma injetada de 50 mm, acabamento em tecido 100% poliéster, com perfil de PVC preto nas bordas. Assento com curvatura frontal, revestido com espuma injetada aço fixa mínima de 60 mm de largura e 5,5 mm de espessura; encosto sem articulação fixa; borda de proteção em PVC 18 mm de espessura na cor preta. Encosto: confeccionado em madeira compensada multilaminada de espessura mínima de 15 mm; estofamento em espuma injetada de 50 mm, acabamento em tecido 100% poliéster, com perfil de PVC preto nas bordas; sem articulação. Contraencosto no mesmo tecido e cor do encosto. Suporte do encosto: em aço tubular em forma de “T” com espessura mínima de 2 mm. Base: fixa, em aço tubular 7/8”, paredes mínimas de 1,5 mm, com dois pés em formato de trapézio, unidos por duas hastes metálicas na mesma espessura, com sapatas de apoio resistente. Sistema de fixação entre as estruturas e o assento através de 4 parafusos sextavados. Toda a estrutura em aço com tratamento anti-corrosivo e anti-ferruginoso, pintada em pintura epóxi na cor preta. Medidas: Altura do assento para o chão: 450 mm; altura total: 870 mm; largura do assento: 470 mm; profundidade do assento 430mm; altura do encosto: 400 mm; largura do encosto: 430 mm. Podendo as medidas teruma variação de 50 mm para mais ou para menos. Cores: assento e encosto: azul royal; Estrutura tubular: preta.</p>	unidade	4
6	Estante de Aço com 6 prateleiras	<p>Dimensões de 1700 a 2000mm de altura, largura 900 a 930mm e profundidade de 400 a 420mm com pintura epoxi cinza.</p>	unidade	13
7	Gaveteiro volante com 3 gavetas	<p>Sendo 2 gavetas normais e 1 gavetão com trilho para pastas suspensas, em MDP, com chaves e corrediças metálicas para melhor deslizamento. Medidas:49cm (largura) X 45cm (profundidade) X 70 (altura), cor bege (podendo variar 5cm para mais ou para menos),cor bege, com rodas.</p>	unidade	1
8	Gaveteiro volante com 4 gavetas	<p>confeccionada em MDP com chaves e corrediças metálicas. Medidas 49cm largura X 49cm profundidade X 70cm altura, (podendo variar 4cm para mais ou para menos) cor bege, com rodas.</p>	unidade	1
9	Mesa Reta	<p>de trabalho confeccionada em MDP 18mm com duas gavetas e chaves na cor cinza cristal. Dimensões 140x60x74 (LXCXA) podendo variar 5cm para mais ou para menos. Com saída para os cabos do computador no ângulo superior esquerdo.</p>	unidade	71

III-Condições de garantia:

A garantia dos produtos será conforme estabelece a lei Federal 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

IV-Prazo de entrega e forma de entrega:

Os mobiliários licitados deverão ser entregues em até 30 dias após a solicitação, de forma parcelada.

V-Local de entrega e horário de entrega:

Os mobiliários deverão ser entregues pelo próprio fornecedor, no Centro de Abastecimento da SAS, sito a Rua Urussanga, nº 571 – Bairro Bucarein – Joinville/SC;

Todas as entregas e instalações deverão ser realizadas de segunda a sexta feira (dias úteis) das 8:00h as 13:00h.

VI-Amostras/Prospectos (quando for o caso):

Não se aplica.

VI.I-Critérios de Análise(quando for o caso):

Não se aplica

VI.II-Equipe técnica:

Não se aplica.

VII-Gestor do contrato:

A gestão do contrato ficará por conta da Secretaria de Assistência Social, a qual através de sua autoridade competente, mediante Portaria designará o fiscal ou comissão de fiscalização do futuro contrato.

VIII-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência;

Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato;

A CONTRATADA se responsabilizará pelo transporte, entrega, carregamento e descarregamento, montagem dos móveis (quando for o caso) no local a ser designado por servidor representante da CONTRATANTE, comprometendo-se a CONTRATADA integralmente com eventuais danos causados a estes;

Todo e qualquer dano que venha a ocorrer em equipamentos, móveis, instalações, e outros, da CONTRATANTE ou de terceiros, quando da execução dos serviços pela CONTRATADA, deverá ser reparado pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias úteis, salvo motivo justificado e aceito pelo CONTRATANTE, observando-se as características originais dos produtos;

Substituir, às suas expensas, em até 5 (cinco) dias úteis, os mobiliários que apresentarem defeitos, vícios, incorreções ou não estiverem em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência.

IX-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do contrato;

Notificar a empresa CONTRATADA quanto a qualquer irregularidade encontrada;

Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências das unidades da Secretaria de Assistência Social, quando do ato da entrega;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessários ao fornecimento do(s) produto(s);

Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento do(s) produto(s), determinando o que for necessário à sua regularização;

Rejeitar em todo ou em parte, o(s) produto(s) que estiver(em) em desacordo com este Termo de Referência.

X-Condições Gerais (se houver):

Não serão aceitos móveis com junção de quinas em desalinho;

Não serão aceitos móveis com arranhões nas faces externas;

Nenhum dos itens de mobiliário especificado poderá apresentar elementos que indiquem erro ou imprecisão de projeto da parte do fabricante ou imperícia na montagem;

Deverão ser fornecidos apenas itens de mobiliário novos, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de produtos reconicionados, reciclados, ou provenientes de reutilização de material já empregado;

Os itens (todos) deverão vir preferencialmente montados, entretanto, em caso de sua impossibilidade, os mesmos poderão ser montados nos locais de entrega. Entretanto, ressaltamos que, apenas quando o produto estiver montado e pronto para uso será considerado o mesmo como "entrega efetiva";

A retirada do(s) produto(s) em caso de não aceitação deverá acontecer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de solicitação de devolução, sendo que o transporte, deslocamento de técnico, desinstalação, entre outros que se fizerem necessários, serão por conta da CONTRATADA;

A CONTRATANTE terá prazo de 15 (quinze) dias úteis, para verificação dos itens entregues com as especificações. Sendo que a CONTRATADA será informada formalmente, da aprovação definitiva ou recusa de quaisquer item(s) que não atenda(m) as exigências que lhe foram solicitadas. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela execução do objeto, ficando a mesma obrigada a substituir no todo ou em parte o objeto, a qualquer tempo, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, só manifestados quando da sua normal utilização.

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Pregão nº 261/2018.

Item 9 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, subitem 9.2 – Demonstrativos dos Índices, alínea “j”, respectivamente: “serão habilitadas apenas as empresas que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez geral $\geq 1,00$

Grau de Endividamento $\leq 1,00$

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

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/09/2018, às 11:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 18/09/2018, às 12:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **2429186** e o código CRC **F4E4480D**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguau - CEP 89221-005 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br

18.0.099468-8

2429186v3