



**Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras**

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000

Tel.: 11-4528 8302

cabreuva@cabreuva.sp.gov.br

www.cabreuva.sp.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 89/2017

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS.

Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o Edital e seus anexos, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00 horas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cabreúva, sito à Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro, podendo adquiri-lo junto ao Departamento de Compras e Licitações, em CD -ROM a ser retirado no referido endereço, mediante entrega, de mídia virgem, ou na forma impressa mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais), a ser efetuado no Setor de Arrecadação, no mesmo endereço ou ainda, gratuitamente, através de "download" junto a "home page" desta Prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.cabreuva.sp.gov.br>. Os envelopes contendo proposta e documentos serão recebidos no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabreúva, no dia **21 de novembro de 2017**, até as **09:30 horas**, iniciando a sua abertura às **10:00 horas**.

Cabreúva, 01 de novembro de 2017

Henrique Martin

Prefeito Municipal



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 89/2017

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

ESTADO: _____ CEP: _____

TELEFONE: (____) _____ EMAIL: _____

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

Assinatura

Data: _____ **hora:** _____:

Senhor Licitante, visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e essa empresa, solicita-se o preenchimento LEGÍVEL E CORRETO do termo de recebimento do edital e remeter à Comissão, por meio do e-mail: licitacao@cabreuva.sp.gov.br. A falta da remessa do termo exime o Pregoeiro e equipe de apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 89/2017

Processo Administrativo Nº 7062/2017

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS.

Modalidade: Pregão, na forma Presencial.

Tipo: Menor preço

Critério de Julgamento: Menor preço por item

Data da realização: 21/11/2017

Entrega de Envelopes: até as **09:30** horas - Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cabreúva - sito à Rua Floriano Peixoto, nº 158 - Centro - Cabreúva/SP.

Horário de início da sessão: 10:00 horas

Local da Sessão: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Cabreúva - sito à Rua Floriano Peixoto, nº 158 - Centro, Cabreúva/SP.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 46.634.432.0001-55, com sede administrativa à Rua Floriano Peixoto, nº 158 - Centro, na cidade de Cabreúva, Estado de São Paulo, por intermédio do Senhor Prefeito, **Henrique Martin**, bem como o Sr. Pregoeiro e equipe de apoio designados, conforme **Portaria nº 1378, de 20 de fevereiro de 2017**, tornam público para conhecimento dos interessados, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, objetivando a **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS**, nos termos da **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, do **Decreto Municipal nº 377, de 29 de março de 2007**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, bem como pelas condições e prazos estabelecidos neste ato convocatório e nos respectivos anexos.

1. DOS ANEXOS

1.1. São anexos deste edital:

- I - Termo de Referência;
- II - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- III - Modelo de Declaração de Habilitação;
- IV - Modelo de Proposta Comercial;



- V – Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
- VI – Modelo de Declaração de Cumprimento às Normas Relativas à Saúde e Seg. do Trabalho;
- VII – Minuta de Ata de Registro de Preços.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS**, observadas as especificações constantes do Termo de Referência que integra este edital como **Anexo I**.

3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam as exigências de habilitação.

3.2. Não será permitida a participação:

3.2.1. de empresas estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.2. de Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.3. de empresas que se encontrem sob concurso de credores, dissolução e liquidação;

3.2.4. daqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) com órgãos da Administração Pública, e tenham sido punidos com impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), com a Prefeitura Municipal de Cabreúva^[1]; e,

3.2.5. de empresas que possuam entre seus sócios, servidor público da Prefeitura Municipal de Cabreúva.

3.3. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 deverão firmar DECLARAÇÃO, preferencialmente, nos termos do modelo estabelecido no **Anexo II** deste edital, devendo apresentá-la **fora** do envelope nº 01 – proposta comercial, já na fase de credenciamento.

4. DO CREDENCIAMENTO

^[1] **SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.



4.1. Para o credenciamento, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado): cópia autenticada de estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial, *ou* tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**: instrumento público de procuração *ou* instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.1.1. O representante legal ou procurador da licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.1.2. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.1.3. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

4.1.4. Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas **1 (um) licitante** credenciado.

4.2. O licitante também deverá apresentar, ainda na fase de credenciamento, e **fora** dos envelopes nº 01 e 02, uma DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE QUALQUER FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO, preferencialmente, nos moldes do **Anexo III** deste edital.

4.3. Licitantes que desejarem enviar seus envelopes e declarações via postal deverão remetê-los com AR – Aviso de Recebimento ao endereço constante no preâmbulo deste Edital, aos cuidados do pregoeiro designado, devidamente identificado nos moldes do item 8.1.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. A despesa total decorrente da contratação ora licitada será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2017 e, as correspondentes para o exercício de 2018 para atendimento das Unidades Administrativas Requiridas:



09.01.00.4.4.90.30.00.12.364.2007.2050
09.01.00.4.4.90.52.00.12.364.2007.2050
09.02.00.4.4.90.30.00.12.361.2001.2041
09.02.00.4.4.90.52.00.12.361.2001.2041
09.04.00.4.4.90.30.00.12.365.2002.2312
09.04.00.4.4.90.52.00.12.365.2002.2312

6. DO SUPORTE LEGAL

6.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

- 6.1.1. Constituição Federal;
- 6.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;
- 6.1.3. Lei Orgânica Municipal;
- 6.1.4. Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02;
- 6.1.5. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93;
- 6.1.6. Lei Complementar nº 123, de 14/12/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/14;
- 6.1.7. Decreto Municipal nº 377, de 29 de março de 2007; e
- 6.1.9. Demais disposições legais aplicáveis à espécie.

7. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

7.1. Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o presente Edital e seus anexos, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00 horas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cabreúva, sito à Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro, podendo adquiri-lo junto ao Departamento de Compras e Licitações, em CD-ROM a ser retirado no referido endereço, mediante entrega, de mídia virgem, ou na forma impressa mediante o pagamento de **R\$ 10,00** (dez reais), a ser efetuado no Setor de Arrecadação, no mesmo endereço ou ainda, gratuitamente através de "download" junto a "home page" desta Prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.cabreuva.sp.gov.br>.

7.2. Maiores informações e esclarecimentos referentes a presente licitação serão fornecidas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Cabreúva, desde que requeridas, por escrito e mediante **protocolo** até o 2º dia útil anterior à data de Abertura, no endereço acima, no horário compreendido entre 08:00 e 17:00 horas ou pelo e-mail **licitacao@cabreuva.sp.gov.br**;

7.3. Em caso de não solicitação, pelas proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos, são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

8. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

8.1. Os interessados em participar do presente certame deverão entregar a proposta comercial e a documentação de habilitação, cada uma em envelope fechado e indevassável, contendo os seguintes dizeres no anverso:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 89/2017

(razão ou denominação social, CNPJ e endereço do licitante)

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 89/2017

(razão ou denominação social, CNPJ, endereço e tel. do licitante)

9. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 01

9.1. A Proposta de Preço deverá ser formulada em uma via, inserida em envelope fechado, contendo na parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e a indicação do órgão licitante, conforme item 8.1 do edital.

9.2. A Proposta de Preço deverá ser elaborada em língua portuguesa, salvo quanto às suas expressões técnicas de uso corrente, utilizando-se *preferencialmente* o modelo a que se refere o **Anexo IV**, datilografado, impresso ou preenchido a mão com letra legível, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante *ou* pelo procurador.

9.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

9.4. Deverão estar consignados na proposta:

9.4.1. A denominação, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail e CNPJ do licitante;

9.4.2. Preço(s) do(s) serviço(s).

9.4.2.1. O preço deverá ser cotado em valor **unitário e total do(s) item (ns) cotado(s)**, em moeda corrente nacional, com precisão de duas casas decimais;

9.4.2.2. Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

9.4.3. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**.



9.4.4. Declaração impressa na proposta de que o(s) serviço(s) ofertado(s) atende(m) todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I e às normas técnicas aplicáveis à espécie;

9.4.5. Prazo de entrega do(s) item(ns) cotado(s), deverá ser de, no máximo, **30 (trinta) dias** contados do recebimento da **Autorização de Fornecimento** pela contratada.

9.4.6. Declaração impressa na proposta de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos inerentes ao objeto da presente licitação.

9.4.6.1. Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos, como por exemplo: embalagem, mão-de-obra, transporte, administração, emolumentos e tarifas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do objeto da presente licitação.

10. DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

10.1. Os documentos exigidos são os seguintes:

10.1.1. Habilitação Jurídica

10.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.1.1.2.1. Os documentos descritos no subitem 10.1.1.2 deverão estar acompanhados de todas as *alterações* ou da *consolidação* respectiva, conforme legislação em vigor.

10.1.1.3. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

10.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

10.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

10.1.2.2. Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



10.1.2.3. Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

10.1.2.3.1. Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários**, expedida pela **Fazenda Municipal**;

10.1.2.3.2. Certidão de Regularidade do ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Fazenda Estadual **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

10.1.2.3.3. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (**INSS**), mediante a apresentação de **CND** – Certidão Negativa de Débito **ou** CPDEN – Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

10.1.2.3.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014;

10.1.2.3.4.1. Caso o licitante possua a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente, em substituição a Certidão constante no item 10.1.2.3.3.; Entretanto, se tiver apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão constante no item 10.1.2.3.4. que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN;

10.1.2.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante a apresentação de **CRF** – Certificado de Regularidade do FGTS;

10.1.2.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.1.3. Qualificação Técnica

10.1.3.1. Prova de aptidão para o fornecimento de materiais pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **Atestado(s)** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, e que indique expressamente o fornecimento compatível com o objeto desta licitação.



10.1.3.1.1. Entende-se por compatíveis o(s) atestados(s) que comprove(m) capacidade de fornecimento de 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida (nos termos da súmula n.º 24 do TCESP).

10.1.4. Qualificação Econômica Financeira

10.1.4.1. Apresentação de certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **90 (noventa) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes;

10.1.5. Documentação Complementar - Declarações

10.1.5.1. Declaração de que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho, a menores de 16 (dezesseis) anos, conforme determina o art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 9.854/99, observados, preferencialmente, os termos do **Anexo V**.

10.1.5.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que o mesmo atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual, observado, preferencialmente, o modelo que integra este edital como **Anexo VI**.

10.2. Os documentos de que trata o item **10.1** deverão, conforme o caso, ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

10.2.1. Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

10.3. Na hipótese de ser a licitante a **matriz**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a **filial**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.3.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, **DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS**.

10.4. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, nos termos do **art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**.

10.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do **art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações**.



10.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cabreúva, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.5.1, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.5.3. Ocorrendo a hipótese do subitem 10.5.2, será procedida a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.5.3.1. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

11. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1. A sessão pública para processamento do pregão dar-se-á no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo do presente edital, em ato público, iniciando-se pelo credenciamento dos interessados em participar do certame, conforme protocolo de envelopes.

11.2. Encerrado o credenciamento, o pregoeiro promoverá inicialmente, a conferência da **Declaração de Habilitação** a que se refere o **Anexo III**, a abertura dos envelopes de nº **01**, referentes à **Proposta de Preço** e após rodada de lances e negociação, a abertura dos envelopes de nº **02**, referentes à **Documentação de Habilitação**.

11.3. Não será possível a admissão de licitantes retardatários, ou seja, daqueles que efetuaram o protocolo de envelopes fora do horário estabelecido.

11.4. O julgamento das propostas será feito pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas rigorosamente as especificações constantes deste Edital;

11.4.1. Após abertos os envelopes contendo as propostas comerciais, o pregoeiro analisará as propostas, **desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital, e/ou que apresentem preço ou vantagem baseada exclusivamente nas propostas dos demais licitantes.**

11.5. Caso o pregoeiro venha a desclassificar todas as propostas, será dado por encerrado o certame, lavrando-se ata do ocorrido.

11.6. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, por item/total/lote/global, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.



11.7. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintes parâmetros:

11.7.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela;

11.7.2. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **03 (três)**;

11.7.2.1. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

11.7.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de **maior preço** e, os demais, em ordem **decrecente** de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços;

11.7.3.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

11.7.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observado como parâmetros de **redução mínima** o percentual de **1% (um por cento)** do valor do preço referencial do item.

11.7.5. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances;

11.7.6. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valor, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE o direito de preferência à contratação, observados os seguintes critérios:

11.7.6.1. Entende-se por **empate**, a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores ao valor da proposta melhor classificada;

11.7.6.2. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de **menor valor**, dentre aquelas cujos valores estejam no intervalo mencionado no item 11.7.6.1, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de **05 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão do direito de preferência;

11.7.6.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for a melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;



11.7.6.4. Havendo igualdade de preços entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

11.7.6.5. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances **não** tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

11.7.6.6. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 11.7.6.1;

11.7.6.7. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

11.7.6.7.1. Havendo participação de outras microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1., será assegurado o exercício do direito de preferência;

11.7.6.8. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte e não configurada a hipótese prevista no subitem 11.7.6.7, será declarada vencedora a melhor oferta proposta originalmente da fase de lances.

11.7.7. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 11.7.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

11.7.7.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções previstas neste edital.

11.7.8. O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11.7.9. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade** do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.7.9.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com cada um dos itens que compõem o objeto ora licitado.



11.7.9.2. A qualquer momento, o Pregoeiro poderá solicitar às licitantes a composição dos respectivos preços e outros esclarecimentos que se façam necessários.

11.7.10. Conhecida(s) a(s) proposta(s) vencedora(s), o Pregoeiro consultará as demais licitantes para verificar se estas aceitam igualar seus preços aos da primeira colocada.

11.7.11. Considerada aceitável a oferta de **menor preço** e procedida à verificação de que trata o item 11.7.9, será realizada a abertura do(s) envelope(s) contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

11.7.12. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação.

11.7.12.1. Admite-se a juntada em substituição de documentos e a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se possível.

11.7.12.2. A verificação e/ou juntada em substituição serão certificadas pelo Pregoeiro, anexando-se aos autos os documentos respectivos.

11.7.12.3. A Prefeitura Municipal de Cabreúva não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o(s) licitante(s) será(o) **inabilitado(s)**.

11.7.13. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, todas as proponentes habilitadas serão incluídas na **Ata de Registro de Preços**, observada a ordem de classificação estabelecida na forma do item 11.7.7.

11.7.14. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que, verificada sua **aceitabilidade** e a **habilitação** do licitante, será declarada vencedora.

11.7.15. Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

11.7.15.1. Caso não haja tempo hábil para abertura dos envelopes nº 01 e 02 no mesmo dia e/ou se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro poderá interromper a sessão para adoção das medidas necessárias, sendo consignados em ata os motivos da interrupção.

11.7.15.1.1. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.



11.7.16. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover qualquer **diligência** que julgar necessária à análise das propostas, da documentação, e das declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.7.17. Havendo alteração do preço em virtude de lances ou negociação, o licitante vencedor deverá fazer a **readequação** da Proposta Comercial revisando o(s) respectivo(s) valor(es), sendo vedada a alteração de marca/procedência oferecidos na proposta original, bem como, a elevação do(s) preço(s) unitário(s) fixado(s) na proposta.

11.7.17.1. A **readequação** da proposta comercial deverá ser realizada na própria sessão pública do pregão ou no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data do encerramento da sessão pública, observado o disposto no item 10(dez) deste edital.

11.7.17.2. A proponente que **não** apresentar a readequação da proposta comercial no prazo fixado no item 11.7.17.1 **decairá** do direito de assinar a Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. Até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar as disposições deste edital.

12.2. As impugnações devem ser protocoladas, por escrito, dirigidas ao subscritor deste Edital, até o prazo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data de entrega dos envelopes, nos termos do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, protocolada junto a Prefeitura Municipal de Cabreúva, endereçada ao **Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabreúva**, diariamente das 08:00 às 17:00 horas, horário de atendimento da Prefeitura.

12.2.1. A impugnação deverá ser acompanhada, necessariamente, da seguinte documentação:

12.2.1.1. Pessoa Jurídica:

a) Cópia do ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor e última alteração (no caso de sociedades comerciais), cópia do registro comercial (no caso de empresa individual) e no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento de eleição de seus administradores;

b) Carteira de Identidade do proprietário ou procurador (cópia);

b.1) Se procurador, procuração particular com firma reconhecida ou pública (cópia);

12.2.1.2. Pessoa Física:

a) Cópia da Carteira de Identidade do interessado;



12.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

12.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação das condições nele estabelecidas por parte das interessadas.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Dos atos realizados pelo Pregoeiro durante a sessão pública de processamento do pregão, cabe recurso administrativo no prazo de **03 (três) dias**.

13.1.1. O licitante interessado em recorrer deve manifestar verbalmente sua intenção na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção.

13.1.2. O prazo para apresentação do recurso escrito começará a correr a partir do primeiro dia em que houver expediente na Prefeitura Municipal, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.1.3. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na **decadência do direito de recurso**, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.1.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.1.5. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e convocará os beneficiários para assinatura do contrato.

13.1.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.1.7. Os recursos devem ser protocolados diretamente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cabreúva, dirigidos ao Prefeito Municipal de Cabreúva.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES

14.1. A Ata de Registro de Preços será formalizada com observância às disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser subscrita pela autoridade que assinou o edital, pelos licitantes vencedores e pelos proponentes que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço e nas mesmas condições do primeiro colocado.

14.1.1. A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância à ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.



14.1.2. A licitante que, convocada para assinar a ata de registro de preços, deixar de fazê-lo no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, dela será excluída.

14.2. A Ata de Registro de Preços, bem como o ato que promover a exclusão de alguma licitante, será(ão) publicada(os) no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

14.3. O Registro de Preços terá validade **improrrogável** de **12 (doze) meses**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4. A licitante vencedora será notificada pessoalmente, via "fac-símile", e-mail ou via correio, para, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da notificação, assinar o contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente.

14.4.1. O licitante que, convocado, recusar-se injustificadamente a assinar o **contrato** ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no subitem 14.4, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

14.5. O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93.

14.6. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados às contratações que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

14.6.1. Se, por ocasião da formalização com o fornecedor incluído na Ata de Registro de Preços ou da retirada do instrumento equivalente, as certidões de regularidade de débito perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.6.1.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor incluído na Ata de Registro de Preços será notificado para, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 14.6.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

15. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A licitante considerada vencedora será notificada para, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da notificação, assinar o termo de contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente, sob pena



de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.1.1. A recusa injustificada da licitante considerada vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará a mesma as penalidades estabelecidas neste instrumento convocatório.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

15.3. É facultado à administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.4. Decorridos **60 (sessenta) dias** da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

16.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. Independentemente de interpelação judicial, a contratação poderá ser rescindida, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal Nº 8.666/93.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição de servidor público designada pela Secretaria Solicitante.

18.2. Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

18.3. Na hipótese da empresa contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

18.4. Caberá à empresa contratada providenciar e selecionar, ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão de obra necessária a execução do objeto



Prefeitura de Cabreúva Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, **não tendo os mesmos, vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Cabreúva.**

19. DOS PAGAMENTOS

19.1. Os pagamentos serão efetuados 30 dias após a entrega dos itens conforme estabelecido no termo de referencia ANEXO I deste Edital.

19.1.1. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 14.1 será contado a partir da data de entrega da referida correção.

19.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA indicada na proposta.

19.3. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

19.4. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cabreúva.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. A recusa injustificada do licitante convocado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

20.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

20.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

20.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

20.2.1. Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

20.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

20.2.3. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.



Prefeitura de Cabreúva Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

20.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

20.3.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
20.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

20.4. As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

20.4.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

20.4.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada, devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

20.5. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cabreúva dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cabreúva, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas do presente Edital, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ou submetidos à Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Cabreúva.

22.2. A participação na presente licitação importa na irrestrita e irrevogável aceitação desse edital e seus anexos.

22.3. Fica expressamente reservado à Prefeitura Municipal de Cabreúva, o direito de revogar ou anular em decisão fundamentada a presente licitação, ficando assegurado, em caso de desfazimento do presente processo licitatório, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

22.4. As empresas proponentes que não atenderem às exigências desta licitação serão automaticamente desclassificadas.

22.5. Não é permitida a subcontratação parcial ou total do objeto ora licitado sem a anuência da contratante.

22.6. Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as licitantes não farão jus a quaisquer vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

22.7. Não será permitido a entrega do objeto/execução do serviço sem que a Prefeitura Municipal de Cabreúva emita, previamente, a respectiva **Autorização de Fornecimento**.

22.8. A Prefeitura Municipal de Cabreúva poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou da proposta financeira apresentada.

22.9. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura Municipal de Cabreúva, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

22.10. Para conhecimento do público, expede-se o presente instrumento convocatório.

Cabreúva, 01 de novembro de 2017

Henrique Martin

Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Licitação: Pregão N.º 89/2017

Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS.**

1. FINALIDADE

1.1. A finalidade deste **ANEXO** é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste **EDITAL**, para ensejar a formalização de Registro de Preços pelo período de 12 (doze) meses, para aquisição de mobiliário para as escolas municipais, a seguir discriminados:

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO.

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS.

Item	Qtd	Unid	Descrição
01	20	Unidade	ARMÁRIO BAIXO Medidas – 900 x 480 x 1100 mm (LPA). Produzido em MDF branco, com 15 mm de espessura, revestido nas duas faces. Duas prateleiras dividindo o móvel em três compartimentos iguais, tendo o compartimento inferior duas divisórias verticais, formando três nichos, sendo o central, com uma prateleira e os laterais compostos por 04 pares de corrediças plásticas fixas cada um, para inserção de caixas plásticas coloridas, medindo 312 x 427 mm (LP) e altura de 75 mm, ou 150 mm, no total máximo de oito caixas na medida de 75 mm. Caixas dotadas de nervuras de reforço para impedir deformação quando carregada. Top frontal limitador para evitar que as caixas sejam empurradas para traz evitando contato com o fundo do móvel. As corrediças devem estar dispostas de modo que, caso necessário, possam ser colocadas caixas de tamanho maior, em menor quantidade, sem alteração da posição das corrediças. Fundo



			<p>fechado e inserido entre as laterais. Frontal com duas portas inseridas entre as laterais. Portas com dobradiças metálicas tipo copo, com sistema de amortecimento integrado e puxadores metálicos tipo concha, embutidos no frontal. Bordas revestidas com fita de PVC colorido, com 02 mm de espessura e cantos arredondados. A montagem do móvel deverá ser feita através de dispositivos de montagem rápida, não apresentando externamente parafusos. Sob o móvel serão colocados 4 rodízios de Ø 50 mm em gel translúcido, perfil paralelo, rolamentos nos eixos e suporte cromado, com uma capacidade de carga de 50 kg cada. Dois rodízios com trava e dois com giro livre, fixados ao móvel através de parafusos e buchas metálicas americanas.</p>
02	20	Unidade	<p>ARMARIO COM DUAS PORTAS E DOIS NICHOS Medidas - 900 x 480 x 1100 mm (LPA) Módulo organizador com caixas plásticas, produzido em MDF branco, com 15 mm de espessura, revestido nas duas faces. Formado por três compartimentos. Lado esquerdo com uma divisória vertical a 322 mm da lateral esquerda, formando um nicho composto por 12 pares de corrediças plásticas fixas, para inserção de caixas plásticas coloridas, medindo 312 x 427 mm, nas alturas de 75 ou 150 mm, no total máximo de doze caixas, na altura de 75 mm. Caixas dotadas de nervuras de reforço para impedir deformação quando carregado. Top frontal limitador para evitar que as caixas sejam empurradas para traz evitando contato com o fundo do móvel. As corrediças devem estar dispostas de modo que, caso necessário, possam ser colocadas caixas de tamanho maior, em menor quantidade, sem alteração da posição das corrediças. Lado direito com uma prateleira a 325 mm do tampo, formando</p>



			<p>dois compartimentos distintos, sendo a parte inferior formada por uma prateleira central e fechada com duas portas, suportadas por dobradiças metálicas tipo copo, com amortecimento integrado e puxadores metálicos tipo concha embutidos no frontal. Fundo fechado e inserido entre as laterais. Bordas com fita de PVC colorida, com 02 mm de espessura e cantos arredondados. A montagem do móvel deverá ser executada através de dispositivos de montagem rápida, não apresentando externamente parafusos. Sob o móvel, deverão ser colocados quatro rodízios de 50 mm, em gel translúcido, com perfil paralelo, rolamentos nos eixos e suporte cromado, com uma capacidade de carga de 50 kg cada. Dois rodízios com trava, e dois com giro livre, fixados a madeira através de parafusos e buchas metálicas americanas.</p>
03	20	Unidade	<p>ARMÁRIO DE AÇO COM 2 PORTAS MEDIDAS APROXIMADAS – Com 1600mm de altura, dividido verticalmente em 2 compartimentos por meio de divisórias com portas independentes, dotado de 3 prateleiras removíveis e ajustáveis em cada compartimento. Chapa de aço SAE 1010/1020, corpo, divisórias e portas em chapa 22 (0,75mm); Prateleiras e reforço das portas em chapa 20 (0,90mm); Base em chapa 18 (1,25mm); Barras de travamento das portas 0=1/4" (mínimo); Dobradiças em chapa 14 (1,9mm). Cada porta deve dar acesso a um compartimento independente, separado por meio de divisória vertical. Três prateleiras por compartimento, removíveis e ajustáveis. Dobradiças internas não visíveis na parte exterior do móvel com o mínimo 75mm de altura - três unidades por porta. Maçaneta e canopla inteiramente metálicas, de liga não ferrosa, cromadas, com travamento por sistema cremona. Fechadura de tambor cilíndrico embutida na maçaneta com no</p>



			<p>mínimo 4 pinos. Chaves em duplicatas presas às maçanetas correspondentes. Porta-etiquetas estampado ou sobreposto, sendo este último exclusivamente de liga metálica não ferrosa cromado. Pintura em tinta em pó hidrida epóxi/Poliéster, eletrostática brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrometros na cor Cinza.</p>
04	15	Unidade	<p>ARQUIVO PARA PASTAS SUSPENSAS Medidas – 520 x 600 x 1400 mm (LPA) Arquivo para pastas suspensas produzido em MDF maple revestido nas duas faces. Laterais, tampo e base com 18 mm de espessura, e demais partes com 15 mm de espessura. Composto por quatro gavetas com corrediças metálicas telescópicas, puxadores metálicos tipo concha embutidos no frontal das gavetas, que devem ser inseridas entre as laterais do móvel. Suportes para pastas suspensas em ferro quadrado maciço de ¼". Sistema de fechadura frontal para fechamento simultâneo das gavetas. Fundo fechado e inserido entre as laterais. Bordas revestidas em fita de PVC com 02 mm de espessura e cantos arredondados. A montagem do móvel deverá ser executada através de dispositivos de montagem rápida, não apresentando externamente parafusos. Sob o móvel deverão ser colocados 4 rodízios de 50 mm, em gel translúcido, com perfil paralelo, rolamentos nos eixos e suporte cromado, com uma capacidade de carga de 50 kg cada. Dois rodízios com trava e dois de giro livre, fixados ao móvel através de parafusos e buchas metálicas americanas.</p>
05	100	Unidade	<p>BANCO REFEITORIO FUNDAMENTAL: Medidas aproximadas – 2000 x 300 x 430 mm (LPA). Tampo com cantos arredondados, medindo 2000 x 300 mm (LP), produzido em MDF com 25 mm de espessura,</p>



			<p>revestido na face superior em laminado melaminico de alta pressão. Bordas revestidas com fita de PVC, com 02 mm de espessura e cantos arredondados. Estrutura em tubo de aço 30 x 30 x 1,20 mm, contornando o tampo, unido a quatro pés em forma de "A", com travessas de ligação na parte superior e inferior. Soldas por processo eletrônico MIG lixadas e isentas de rebarbas. Tubo com tratamento anti corrosivo. Pintura em tinta pó híbrida. Sapatas em polipropileno. A fixação do tampo a estrutura metálica deverá ser feita através de parafusos e buchas metálicas americanas. Altura - 430 mm.</p>
06	100	Unidade	<p>BANCO REFEITORIO INFANTIL: Medidas aproximadas – 2000 x 300 x 350 mm (LPA)</p> <p>Tampo com cantos arredondados, medindo 2000 x 300 mm (LP), produzido em MDF com 25 mm de espessura, revestido na face superior em laminado melaminico de alta pressão. Bordas revestidas com fita de PVC, com 02 mm de espessura e cantos arredondados.</p> <p>Estrutura em tubo de aço 30 x 30 x 1,20 mm, contornando o tampo, unido a quatro pés em forma de "A", com travessas de ligação na parte superior e inferior. Soldas por processo eletrônico MIG lixadas e isentas de rebarbas. Tubo com tratamento anti corrosivo. Pintura em tinta pó híbrida. Sapatas em polipropileno. A fixação do tampo a estrutura metálica deverá ser feita através de parafusos e buchas metálicas americanas. Altura - 350 mm.</p>
07	30	Unidade	<p>CADEIRA GIRATÓRIA SEM BRAÇOS: Cadeira giratória estofada na cor Verde Mesclado, sem apóia-braços, assento e encosto em madeira compensada , estofamento em espuma injetada de alta densidade , revestimento em tecido ou vinil , Assento medindo</p>



			425X405mm, encosto medindo 360x280mm ,espuma injetada espessura de 45mm para assento e 38mm para o encosto, base giratória com regulagem de altura por pistão telescópio ,acionamento a gás, estrela com cinco pontas , flange fixa, rodízios duplos em PP.
08	60	Unidade	CADEIRA UNIVERSITÁRIA: Modelo empilhavel; Prancheta Articulável mm polipropileno copolímero; medindo aproximadamente (545x255)mm=(cxl), com espessura de 5mm; estrutura em aço carbono, chapa com espessura de 1,98mm (chapan. 14) ; acabamento da estrutura em pintura eletrostática com tinta pó ; na cor na cor cinza ; assento e encosto em polipropileno copolímero ; na cor azul ; medindo o assento (398x430)mm=(lxp) e o encosto (198x394)mm=(axl); fabricada de acordo com as normas Nbr/abnt vigentes
09	100	Unidade	CONJUNTO PARA ALUNO - Conjunto do aluno composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira. Altura do aluno: de 1,19m a 1,42m MESA: Tampo em MDP ou MDF, com espessura de 18mm, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão, 0,8mm de espessura, acabamento texturizado, na cor CINZA, cantos arredondados. Revestimento na face inferior em chapa de balanceamento (contra placa fenólica) de 0,6mm. Aplicação de porcas garra com rosca métrica M6 e comprimento 10 mm. Dimensões acabadas 600mm (largura) x 450mm (profundidade) x 19,4mm (espessura), admitindo-se tolerância de até + 2mm para largura e profundidade e +/- 1mm para espessura. Topos encabeçados com fita de bordo termoplástica extrudada, confeccionada em PVC (cloreto de polivinila); PP (polipropileno) ou PE (polietileno), com "primer" na face de colagem, acabamento de



			<p>superfície texturizado, na cor AMARELA, colada com adesivo "Hot Melting". Resistência ao arrancamento mínima de 70N. Dimensões nominais de 22mm (largura) x 3mm (espessura), com tolerância de +/- 0,5mm para espessura. Centralizar ponto de início e término de aplicação da fita de bordo no ponto central e do lado oposto à borda de contato com o usuário. O ponto de encontro da fita de bordo não deve apresentar espaços ou deslocamentos que facilitem seu arrancamento. Estrutura composta de: - Montantes verticais e travessa longitudinal confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção oblonga de 29mm x 58mm, em chapa 16 (1,5mm); - Travessa superior confeccionada em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, curvado em formato de "C", com secção circular, diâmetro de 31,75mm (1 1/4"), em chapa 16 (1,5mm); Pés confeccionados em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, secção circular, diâmetro de 38mm (1 1/2"), em chapa 16 (1,5mm). Porta-livros em polipropileno copolímero isento de cargas minerais, composto preferencialmente de 50% de matéria- -prima reciclada ou recuperada, podendo chegar até 100%, injetado na cor CINZA. CADEIRA: Assento e encosto em polipropileno copolímero virgem, isento de cargas minerais, injetados, na cor AMARELA , contendo no mínimo sete lâminas internas, com espessura máxima de 1,5mm cada. Quando fabricado em compensado, o assento deve receber revestimento na face superior de laminado melamínico de alta pressão, 0,6 a 0,8mm de espessura, acabamento texturizado, na cor AMARELA. Revestimento da face inferior em lâmina de madeira faqueada de 0,7mm, com acabamento em selador, seguido de verniz poliuretano, inclusive nos bordos. Espessura</p>
--	--	--	--



			acabada do assento mínima de 9,7mm e máxima de 12mm.
10	20	Unidade	ESTANTE BAIXA COM 09 NICHOS Medidas – 900 x 480 x 1100 mm (LPA) Estante aberta, toda produzida em MDF branco, com 15 mm de espessura, revestido nas duas faces. Móvel com duas prateleiras e duas divisórias verticais, formando nove nichos iguais. Fundo fechado e inserido entre as laterais. Bordas revestidas com fita de PVC colorida, com 02 mm de espessura e cantos arredondados. A montagem do móvel deverá ser feita com dispositivos de montagem rápida, não apresentando externamente parafusos. Sob o móvel serão colocados 4 rodízios de Ø 50 mm em gel translúcido, perfil paralelo, rolamentos nos eixos e suporte cromado, com uma capacidade de carga de 50 kg cada. Dois rodízios com trava e dois com giro livre, fixados ao móvel através de parafusos e buchas metálicas americanas.
11	20	Unidade	ESTANTE BAIXA Medidas – 900 x 480 x 1100 mm (LPA) Laterais, tampo, base e duas prateleiras produzidos em MDF maple com 18 mm de espessura, revestido nas duas faces. Fundo fechado e inserido entre as laterais, em MDF maple, com 15 mm de espessura, revestido nas duas faces. Bordas revestidas com fita de PVC com 02 mm de espessura e cantos arredondados. A montagem do móvel deverá ser executada através de dispositivos de montagem rápida, não apresentando externamente parafusos. Sob o móvel serão colocados 4 rodízios de Ø 50 mm em gel translúcido, perfil paralelo, rolamentos nos eixos e suporte cromado, com uma capacidade de carga de 50 kg cada. Dois rodízios com trava e dois com giro livre, fixados ao móvel através de parafusos e buchas



			metálicas americanas.
12	50	Unidade	<p>ESTANTE SIMPLES</p> <p>Estante de aço desmontável, com 2000mm de altura, fechada nas laterais e no fundo por meio de painéis, dotada de 6 prateleiras formando 5 vãos de alturas ajustáveis. Chapa de aço SAE 1010/1020; Colunas em perfil "L" de 30 x 40mm em chapa 13 (2,25mm); Prateleiras em chapa 20 (0,90mm); Painéis laterais e de fundo em chapa 24 (0,60mm); Seis prateleiras formando cinco vãos, removíveis e ajustáveis; Fixação das prateleiras por meio de parafusos de 1/4"x 1/2", zincados e porcas com um mínimo de nove parafusos por prateleira; Pintura em tinta em pó híbrida Epóxi/Poliéster, eletrostática brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrometros; Cores: Prateleiras, painéis laterais e fundo na cor CINZA (ver referências); Colunas na cor AZUL (ver referências).</p>
13	100	Unidade	<p>EXPOSITOR DE LIVROS Medidas – 900 x 480 x 1100 mm (LPA)</p> <p>Produzido em MDF com 15 mm de espessura, revestido nas duas faces. Base e laterais moldadas e produzidas em MDF Mirtillo. A formação central terá cinco níveis pendentes, montados em cascata, sendo três cascatas em MDF Acqua Cristallo, e os outros três, em MDF branco. Acima da última cascata, tampo medindo 100 x 860 mm (LC), em Acqua Cristallo. Fundo em MDF branco, fechado e inserido entre as laterais. Bordas revestidas com fita de PVC com 02 mm de espessura, e cantos arredondados. A montagem do móvel deverá ser executada através de dispositivos de montagem rápida, não apresentando externamente parafusos.</p>



			<p>Sob a base deverão ser colocados quatro rodízios em gel translúcido, com 50 mm de diâmetro, perfil paralelo, rolamentos nos eixos e suporte cromado, com uma capacidade de carga de 50 kg cada. Duas unidades com trava e duas de giro livre, fixadas a base do móvel através de parafusos e buchas metálicas americanas.</p>
14	50	Unidade	<p>JOGO TRAPÉZIO INFANTIL – 06 MESAS - 06 CADEIRAS E 1 MESA CENTRAL</p> <p>Mesa – tampo em formato trapézio, medindo aproximadamente 740 x 420 x 275 mm, produzido em MDF com 18 mm de espessura, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão. Bordas boleadas, lixadas e envernizadas. Estrutura em tubo de aço, sendo os pés e as colunas verticais do lado maior em 40 x 20 x 1,2 mm. Colunas verticais frontais (lado menor) em tubo 30 x 20 x 1,2 mm, unidas na base por uma travessa de tubo 20 x 20 x 1,2 mm. Painel frontal em chapa em aço 20, estampado com punção em formato losango, soldado na base da estrutura e nas colunas verticais frontais (lado menor). Porta livros em chapa em aço 20, peça única com dobras laterais de 80 mm de altura, estampadas com punção em formato losango, e abas com 10 mm de largura, sendo a aba frontal dobrada e rebatida. Vinco porta lápis. Pés soldados nas colunas verticais frontais. Colunas verticais do lado maior apoiadas e soldadas sobre os pés, e na parte superior ultrapassando internamente o porta livros e unidas ao porta livros através de soldas. Soldas por processo eletrônico MIG, isenta de arestas ou rebarbas. Estrutura em aço tratada com sistema anticorrosivo e pintura eletrostática com tinta em pó. Fechamento de topos com sapatas em polipropileno. Altura - 590</p>



			mm - tolerância ± 10 mm.
			Cadeira: Assento e encosto em madeira compensada, anatômica, multilaminada, com 7 lâminas internas iguais ou menores que 1,5 mm, proveniente de fontes renováveis (reflorestamento). Assento medindo aproximadamente 355 x 310 x 10 mm, com cantos trabalhados em raio de 30 mm no frontal, e raio da aba caída frontal de 75 mm. Recortes de encaixes para os tubos do encosto em raio de 60 mm, com acabamento ao final do assento com 285 mm em raio de 200 mm. Assento revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão. Encosto medindo aproximadamente 355 x 182 x 10 mm, cantos superiores com raio de 50 mm e inferiores com raio de 30 mm. Raio de curvatura para apoio lombar de aproximadamente 840 mm. Revestido nas duas faces em laminado melamínico de alta pressão. Bordas lixadas e envernizadas, com acabamento em seladora para madeira, seguida de aplicação de verniz. Estrutura em tubo de aço, sendo as colunas verticais, a travessa horizontal e a travessa inferior na medida 40 x 20 x 1,2 mm, e os encostos em tubo 20 x 20 x 1,2 mm, apoiados e soldados sobre as colunas verticais. Soldas por processo eletrônico MIG, isenta de rebarbas ou respingos. Estrutura em aço tratada com sistema anticorrosivo e pintura eletrostática com tinta em pó. Fechamento de topos com sapatas em polipropileno. Altura do chão ao assento - 350 mm - tolerância ± 10 mm
			Mesa central
			Tampo em formato de hexágono, medindo aproximadamente 275 mm em cada uma das partes, produzido em MDF com 18 mm de espessura, revestido na face superior em laminado melaminico de



			<p>alta pressão. Estrutura com uma coluna vertical em tubo 30 x 30 x 1,20 mm, e com suportes de apoio para o tampo, em tubo 20 x 20 x 1,20 mm, soldadas na parte superior da coluna vertical. Pés em tubo 40 x 20 x 1,20 mm, soldadas na parte inferior da coluna vertical. Soldas por processo eletrônico MIG, isenta de rebarbas ou respingos. Estrutura em aço tratado com sistema anticorrosivo e pintura eletrostática com tinta em pó. Fechamento de topos com sapatas em polipropileno. Altura 590 mm - tolerância ± 10 mm.</p>
15	50	Unidade	<p>MESA DE PROFESSOR – Medidas 1200 x 600 x 750 mm (LPA) Tampo medindo 1200 x 600 mm (LP), produzido em MDF com 18 mm de espessura, revestido na face inferior em maple, e na face superior em laminado melamínico de alta pressão. Tampo moldado, sendo a parte frontal côncava e a parte oposta convexa, com cantos arredondados. Laterais moldadas, produzidas em MDF maple, com 18 mm de espessura, revestido nas duas faces. Painel frontal transpassando as laterais, com encaixe para maior resistência, em MDF maple, com 18 mm de espessura, revestido nas duas faces. Gaveteiro com 02 gavetas, produzido em MDF maple, com 15 mm de espessura, revestido nas duas faces, sendo que o frontal das gavetas poderá ser revestido com laminado melamínico de alta pressão. Puxadores metálicos tipo concha embutidos no frontal das gavetas, e chaves para fechamento individual. Corrediças metálicas telescópicas. A montagem do móvel deverá ser executada através de dispositivos de montagem rápida, não apresentando externamente parafusos. Pés com nivelador para piso e suporte de travamento.</p>



16	50	Unidade	<p>MESA DE REFEITORIO FUNDAMENTAL: Medidas aproximadas 2000 x 600 x 710 mm (LPA)</p> <p>Tampo com cantos arredondados, medindo 2000 x 600 mm (LP), produzido em MDF com 25 mm de espessura, revestido na face superior em laminado melaminico de alta pressão. Bordas revestidas com fita de PVC, com 02 mm de espessura e cantos arredondados. Estrutura em tubo de aço 30 x 30 x 1,20 mm, contornando o tampo, unido a quatro pés em forma de "A", com travessas de ligação na parte superior e inferior. Soldas por processo eletrônico MIG, lixadas e isentas de rebarbas. Tubo com tratamento anticorrosivo. Pintura em tinta pó híbrida. Sapatas em polipropileno. A fixação do tampo a estrutura metálica deverá ser feita através de parafusos e buchas metálicas americanas. Altura - 710 mm.</p>
17	50	Unidade	<p>MESA DE REFEITORIO INFANTIL: Medidas aproximadas - 2000 x 600 x 590 mm (LPA)</p> <p>Tampo com cantos arredondados, medindo 2000 x 600 mm (LP), produzido em MDF com 25 mm de espessura, revestido na face superior em laminado melaminico de alta pressão. Bordas revestidas com fita de PVC, com 02 mm de espessura e cantos arredondados. Estrutura em tubo de aço 30 x 30 x 1,20 mm, contornando o tampo, unido a quatro pés em forma de "A", com travessas de ligação na parte superior e inferior. Soldas por processo eletrônico MIG, lixadas e isentas de rebarbas. Tubo com tratamento anticorrosivo. Pintura em tinta pó híbrida. Sapatas em polipropileno. A fixação do tampo a estrutura metálica deverá ser feita através de parafusos e buchas metálicas americanas. Altura - 590 mm.</p>



18	20	Unidade	MESA DIRETORIA 1400 MM Medidas aproximadas – 1400 x 680 x 750 mm (LPA) Produzida em melamínico cor CINZA, espessura de 18 mm, bordas em perfil de PVC post forming 180º na cor CRISTAL; estrutura em aço 50x30 e 29x58 chapa 18 com calhas de saque externo e interno removíveis para passagem de fiação, sapatas niveladoras de nylon e pintura eletrostática a pó (epóxi) na cor cinza.
19	10	Unidade	MESA PARA IMPRESSORA MEDINDO 660 X 430 X 750 NA COR CINZA Mesa para impressora, com estrutura metálica e tampo em MDF, bordas em PVC, medidas 660 x 430 750, cor cinza.
20	20	Unidade	MESA SECRETARIA 1200 MM Medidas – 1200 x 680 x 750 mm (LPA) Produzida em melamínico cor CINZA CRISTAL, espessura de 18 mm, bordas em perfil de PVC post forming 180º na cor cinza; estrutura em aço 50x30 e 29x58 chapa 18 com calhas de saque externo e interno removíveis para passagem de fiação, sapatas niveladoras de nylon e pintura eletrostática a pó (epóxi) na cor cinza.
21	20	Unidade	MÓDULO GUARDA VOLUMES COM 18 PORTAS Medidas – 900 x 480 x 1800 mm (LPA) Laterais, tampo, base, prateleiras e divisórias verticais produzidos em MDF maple com 18 mm de espessura, revestido nas duas faces. Duas divisórias verticais dividindo o móvel em três compartimentos iguais na largura, e quatro prateleiras dividindo o móvel em seis compartimentos iguais na altura, perfazendo um total de dezoito compartimentos iguais no móvel todo. Frontal com 18 portas, em MDF maple com 15 mm de espessura, revestido nas duas faces, e acopladas internamente nas laterais do módulo. Fechaduras



			<p>independentes, dobradiças tipo copo com amortecimento integrado e puxadores metálicos tipo concha, embutidos no frontal de cada porta. Fundo em MDF maple com 15 mm de espessura, revestido nas duas faces e inserido entre as laterais do móvel. Bordas revestidas em fita de PVC com 02 mm de espessura e cantos arredondados. Pés metálicos em aço escovado, com 2" de diâmetro e 100 mm de altura, com regulagem, fixados ao móvel através de parafusos e buchas metálicas americanas. A montagem do móvel deverá ser executada através de dispositivos de montagem rápida, não apresentando externamente parafusos.</p>
22	30	Unidade	<p>PLANEJAMENTO MENSAL: Medidas: 150x120cmcm. Quadro Branco Diagramado para escrita e apagável a seco. Uso como agenda para organização de compromissos, tarefas, etc., laminado diagramado, resistente, nunca apagará os traços. Modelo Mensal. Composição: Chapa de fibra de madeira revestida em pintura branca vitrificada brilhante diagramado na cor preto, moldura em alumínio natural frisado, suporte de apagador em toda extensão do quadro. Superfície de secagem rápida. Cantoneiras arredondas que escondem os parafusos de fixação.</p>
23	10	Unidade	<p>Porta Cartolinas com dois gavetões com puxadores metálicos tipo concha inseridos na frontal, bordas encabeçadas com fita de PVC. Tampo lateral e base produzida em MDF, revestido nas duas faces, parte superior composta por oito gavetas produzidas em MDF. Capacidade de carga 50 kg. 4 rodízios sendo dois com trava e dois com giro livre. Medidas aproximadamente. 755x600x1600mm.</p>
24	10	Unidade	<p>Trocador Móvel construído em MDF, com 18mm de espessura, medindo o corpo 980x500x900mm, tampo medindo 1000x600mm, sobre o tampo colchonete de espuma, revestido com nylon</p>



			resinado 100% poliéster, com abas laterias, recortadas e costuradas fixados ao tampo através de botões de pressão. Parte frontal, parte superior com 2 gavetas com frontal medindo 464x194mm, parte inferior com 2 gavetas, com frontal medindo 464x588 revestidos em laminado metaminico de alta pressão. Corrediças metálicas, puxadores metálicos embutidos na frontal. 4 rodízios em gel translúcido 50mm sendo 2 com trava e 2 de giro livre, rolamento nos eixos e suporte cromado com capacidade de 50 kg cada. Na cor branco e azul.
--	--	--	--

3. ENTREGA

A entrega será efetuada pelo fornecedor, no endereço indicado pela Secretaria requisitante, dentro do Município de Cabreúva.

O prazo de entrega dos materiais será de 30 (trinta) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento

4.OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1. Os materiais a serem entregues, quando da contratação, mediante prévia emissão da Autorização de Fornecimento, deverão corresponder às especificações exigidas. Neste anexo – descrição do presente termo de referencia, inclusive, no que tange às suas características e padrão de qualidade, sob pena de rescisão contratual e penalidades cabíveis.

5. DA COMPROVAÇÃO DO PRODUTO

Ao(s) licitante(s) **vencedor(es)** será exigida a apresentação de catálogo no prazo máximo de 48 horas para conferência dos requisitos exigidos em Edital.

Cabreúva, 30 de outubro de 2017.

Henrique Martin

Prefeito Municipal



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

ANEXO II

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Licitação: Pregão N.º 89/2017

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____
(*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ é
Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da **Lei Complementar nº 123/06**, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência a que faz jus no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP.

Cabreúva, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01 (PROPOSTA) E 02 (DOCUMENTAÇÃO)



ANEXO III

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Licitação: Pregão N.º 89/2017

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS.

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no edital da licitação em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.**

Cabreúva, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01 (PROPOSTA) E 02 (DOCUMENTAÇÃO)



ANEXO IV

(MODELO)

PROPOSTA COMERCIAL

Licitação: Pregão N.º 89/2017

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS.

DADOS DO LICITANTE

Razão Social:

Endereço:

Município:

UF:

CEP:

Fone:

Fax:

e-mail:

CNPJ:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

Nome:

Qualificação¹:

RG:

CPF:

e-mail:

Tel.:

Cargo:

¹ Nacionalidade, estado civil e profissão.



Prefeitura de



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

Item	Qtd	Unid	Descrição	Marca	vlr Unit	Vlr Total
1	20	Unidade	Armário baixo			
2	20	Unidade	Armário com duas portas e dois nichos			
3	20	Unidade	Armário de aço com duas portas			
4	15	Unidade	Arquivo para pasta suspensa			
5	100	Unidade	Banco refeitório fundamental			
6	100	Unidade	Banco refeitório infantil			
7	30	Unidade	Cadeira giratória sem braços			
8	60	Unidade	Cadeira universitária			
9	100	Unidade	Conjunto para alunos			
10	20	Unidade	Estante baixa com nove nichos			
11	20	Unidade	Estante baixa			
12	50	Unidade	Estante simples			
13	100	Unidade	Expositor de livros			
14	50	Unidade	Jogo trapézio infantil			
15	50	Unidade	Mesa de professor			
16	50	Unidade	Mesa refeitório fundamental			
17	50	Unidade	Mesa refeitório infantil			
18	20	Unidade	Mesa diretoria			
19	10	Unidade	Mesa para impressora			
20	20	Unidade	Mesa secretaria			
21	20	Unidade	Módulo guarda volume			
22	30	Unidade	Planejamento mensal			
23	10	Unidade	Porta cartolinas			
24	10	Unidade	Trocador móvel			
					Valor Total:	
Valor Total por extenso:						
Validade da Proposta 60 dias						
Prazo de entrega 30 dias						



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

Prazo de Pagamento 30 dias

DECLARO, sob as penas da lei, que o fornecimento ocorrerá em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – anexo I, as normas técnicas aplicáveis e a legislação ambiental.

DECLARO, sob as penas da lei, que os preços cotados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: *tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro*.

Cidade, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

ANEXO V

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO
TRABALHO

Licitação: Pregão N.º 89/2017

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS.

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a _____ (*nome da pessoa jurídica*)

encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Cabreúva, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



ANEXO VI

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E
SEGURANÇA DO TRABALHO**

Licitação: Pregão N.º 89/2017

**Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA AS
ESCOLAS MUNICIPAIS.**

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a _____ (*nome da pessoa jurídica*)

cumpe todas as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus funcionários, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição do Estado de São Paulo.

Cabreúva, ____ de _____ de 2017

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Licitação: Pregão N.º 89/2017

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.432.0001-55, com sede administrativa à Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro, na cidade de Cabreúva, Estado de São Paulo, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal de Cabreúva, Senhor HENRIQUE MARTIN, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na cidade de Cabreúva, Estado de São Paulo, e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolve(m) firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, no termos da Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, bem como do edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 89/2017**, mediante condições a seguir estabelecidas:

DADOS DA DETENTORA			
Razão Social:			
Endereço:			
Município:		UF:	
CEP:	Fone:	Fax:	
e-mail:		CNPJ:	
Representante:			
CPF:	RG:		



Itens	Descrição	Marca	Unir.	Quant.	Preço (R\$)	
					Unir.	Total
01			UN.			
VALOR TOTAL (R\$)						

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1. REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS.

CLÁUSULA 2ª – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

2.1. Prazo de entrega do(s) item(ns) cotado(s), que deverá ser de, no máximo, 30 **(trinta) dias** contados do recebimento da **Autorização de Fornecimento** pela contratada;

2.1.1. A entrega dos produtos ocorrerá por conta e risco da contratada, especialmente quanto aos procedimentos de **transporte, carga e descarga**.

2.1.2. Os produtos deverão ser transportados em veículo apropriado, respeitando as normas técnicas e legislação aplicável à espécie, a fim de garantir as condições que preservem as características dos mesmos, como também a sua qualidade.

2.2. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelas **Unidades Administrativas Requisitante**, nas quantidades e no horário indicado nas **Autorizações de Fornecimento**, com a(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s).

2.2.1. As entregas poderão ser agendadas para ocorrer em qualquer horário, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a critério das **Unidades Administrativas Requisitante**, durante o horário normal de expediente, mediante agendamento prévio, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s).

2.3. Não serão recebidos os produtos que chegarem fora do horário estabelecido nos termos do item **2.2.1**, bem como aqueles desacompanhados da respectiva **Autorização de Fornecimento** e **nota(s) fiscal(is)/fatura**.

2.4. O objeto será recebido:

2.4.1. *Provisoriamente*, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as respectivas especificações;

2.4.2. *Definitivamente*, após inspeção física minuciosa da qualidade dos produtos e conseqüente aceitação.

2.5. Constatadas **irregularidades** na entrega do objeto da presente licitação, a Prefeitura poderá:



2.5.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte, se disser respeito à especificação, determinando sua substituição **ou** rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

2.5.2. Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação **ou** rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

2.5.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela Detentora **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contado do efetivo recebimento da comunicação escrita de recusa, mantido o preço unitário inicialmente contratado.

2.6. Por ocasião da entrega, a Detentora deverá colher no comprovante respectivo a *data*, o *nome*, o *cargo*, a *assinatura* e o número da cédula de identidade (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

CLÁUSULA 3ª – DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA 4ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. São obrigações da detentora:

4.1.1. Realizar o fornecimento do produto cujo preço constitui objeto de registro nesta ata, nas condições previstas no edital do **Pregão N.º 89/2017**.

4.1.2. Manter durante toda a vigência desta ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.2. São obrigações da Prefeitura Municipal de Cabreúva:

4.2.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento;

4.2.2. Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços;

4.2.3. Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega do objeto contratado;

4.2.4. Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

CLÁUSULA 5ª – DAS SANÇÕES

5.1. A recusa injustificada da detentora convocado em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no edital do **Pregão N.º 89/2017**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:



5.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

5.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

5.2. O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará a detentora à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

5.2.1. Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

5.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

5.2.3. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

5.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, poderão ser aplicadas à detentora as seguintes penalidades:

5.3.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

5.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

5.4. As multas previstas nesta cláusula não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

5.4.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a detentora tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

5.4.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à detentora, devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

5.5. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cabreúva dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

CLÁUSULA 6ª – DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. O valor a ser pago em decorrência do presente instrumento será custeado por verbas consignadas em seu orçamento vigente nas seguintes dotações orçamentárias:

09.01.00.4.4.90.30.00.12.364.2007.2050

09.01.00.4.4.90.52.00.12.364.2007.2050

09.02.00.4.4.90.30.00.12.361.2001.2041

09.02.00.4.4.90.52.00.12.361.2001.2041

09.04.00.4.4.90.30.00.12.365.2002.2312

09.04.00.4.4.90.52.00.12.365.2002.2312

CLÁUSULA 7ª – DO FORO

7.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cabreúva, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas desta ata, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Prefeitura de Cabreúva
Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000
Tel.: 11-4528 8302
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br
www.cabreuva.sp.gov.br

CLÁUSULA 8ª – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o edital do **Pregão N.º 89/2017**. E seus anexos, e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S).

8.2. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Cabreúva a firmar as contratações que deles poderão advir.

Cabreúva, ___ de _____ de 2017.

Henrique Martin
Prefeito Municipal de Cabreúva

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA, SP

DETENTORA

Testemunhas:

1.) _____

2.) _____