

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

Nº 051/2015

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS DESTINADOS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM O FUNDO GERAL DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL-CE.

DEZEMBRO/2015



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 051/2015

Processo nº. 1203.01/2015

Modalidade: **Pregão Presencial**

Data de Emissão: **07/12/2015.**

Data da Licitação: **18/12/2015.**

Hora da Licitação: **09h30min**

Tipo de Licitação: **Menor Preço por Item.**

Unidades Administrativas: **Secretaria de Administração; Secretaria de Obras, Transporte e Serviços Públicos; Secretaria de Agricultura, Recurso Hídricos e Meio Ambiente; Gabinete do Prefeito e Procuradoria Geral do Município.**

A Prefeitura Municipal de Tamboril, através de sua Pregoeira Oficial, torna público aos interessados, que no dia 18 de Dezembro de 2015, na sua sala de Reuniões, localizada no Centro Administrativo Julieta Alves Timbó, à Rua Germiniano Rodrigues de Farias, s/nº - Bairro São Pedro – Tamboril – Ceará, realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial, do **tipo menor preço por item**, para fornecimento dos bens de forma parcelada, conforme objeto descrito neste Edital, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto 3.555, de 08/08/2000, Lei Complementar 123/2006 de 14 dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital e seus anexos.

Constituem anexos do presente edital:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Minuta de Contrato

Anexo III: Modelo de Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

Anexo IV: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo V: Modelo de Credenciamento

Anexo VI: Modelo de Carta Proposta da Licitante

Anexo VII: Modelo de Carta de Apresentação da Documentação

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS DESTINADOS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM O FUNDO GERAL DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL-CE, devidamente relacionado e especificado no Termo de Referência - Anexo I.

2. DIA, HORA E LOCAL DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.

2.1. O recebimento da documentação e dos envelopes relativos à proposta e a habilitação será efetuada da seguinte forma:

2.1.1. No **dia 18 de Dezembro de 2015, às 09h30min**, recebimento da declaração que cumpre as exigências de habilitação, declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso), a comprovação de adimplência e os envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação dos interessados credenciados, que deverão ser entregues em envelopes separados e fechados.

2.1.2. O endereço para a entrega da documentação e abertura dos envelopes é:

CENTRO ADMINISTRATIVO JULIETA ALVES TIMBÓ – TAMBORIL-CE

Sala da Comissão de Licitação

Rua Germiniano Rodrigues de Farias, s/nº – Bairro São Pedro – Tamboril - Ceará.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1.- Poderão participar desta licitação toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecidas no País, que seja especializada e credenciada para o fornecimento dos bens, e que

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N- Bairro São Pedro C.N.P.J 07.705.817/0001-04

C.G.F 06.920.201-0 Fone/Fax: 031 88 3617-1888

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

3.2. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.3. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

3.3.1 Empresas em estado de falência, de concordata, de dissolução ou liquidação;

3.3.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

3.3.3. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Tamboril, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

4.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.

4.3. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, os quais farão parte dos autos do processo:

a) *Cópia autenticada de documento de identificação com foto do representante a ser credenciado;*

b) *Tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro Comercial, no qual sejam expressos os poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;*

c) *Tratando-se de procurador, PROCURAÇÃO pública ou particular, onde no caso da particular deverá ser reconhecida a firma em cartório competente, e ambas outorgando expressamente, poderes ao mandatário para formular ofertas e lances de preços, bem como, praticar em todas as fases do procedimento licitatório os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada da documentação descrita no item anterior e de um documento de identificação com foto do representante legal da empresa;*

d) *Declaração de cumprimento das condições de habilitação (ANEXO III);*

e) *Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV);*

f) *Comprovação de Adimplência através da apresentação da **Certidão Negativa de Débitos** emitida pela Secretaria de Administração do Município de Tamboril dentro do prazo de validade. (A solicitação da certidão deverá ser feita através de requerimento escrito, assinado pelo responsável legal da empresa, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para o recebimento dos envelopes de habilitação e proposta de preços);*

4.4. O credenciamento dos interessados será efetuado antes da apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, no mesmo local de apresentação da documentação.

4.5. Todos os documentos referentes ao presente CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada em cartório competente.

4.6. Na falta ou incorreção dos documentos exigidos no credenciamento, a empresa não poderá formular novas ofertas e lances de preços na fase da disputa de preços, nem se manifestar durante o transcurso do Pregão, não podendo ainda interpor recurso, valendo-se, para todos os efeitos, dos termos de sua proposta escrita.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. A declaração que atende todas as exigências de habilitação, a declaração que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte, a comprovação de adimplência, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

determinados neste edital, a proposta e a documentação de habilitação serão apresentados em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

Envelope n.º 1 : Proposta de Preços; e

Envelope n.º 2 : Documentos de Habilitação.

5.1.1. Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

A PREGOEIRA da
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
EDITAL DO PREGÃO N.º 051/2015.
ENVELOPE n.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

A PREGOEIRA da
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
EDITAL DO PREGÃO N.º 051/2015.
ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A **Proposta de Preços** deverá ser apresentada em duas vias, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo:

6.1.1. **Carta Proposta da Licitante – Anexo VI**, nome ou razão social, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;

6.1.2. Planilha de Preços com especificações claras, completas e minuciosas dos bens oferecidos, contendo marca, tipo ou modelo e demais características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivas quantidades, preços unitário e total, conforme Termo de Referência – Anexo I, para os itens que fizer a oferta, em real, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

6.1.2.1. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último.

6.1.3. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, royalties, fretes e outros, conforme Anexo VI – Carta Proposta da Licitante;

6.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;

6.1.5. Prazo de entrega dos bens, não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da ordem de compra.

7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. A reunião para recebimento da documentação e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação será pública e dirigida pela Pregoeira.

7.2. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira para recebimento da documentação e dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação, não mais serão admitidos novos proponentes, além dos já credenciados, dando-se início ao respectivo recebimento.

7.3. Recebidas a documentação e os envelopes, serão inicialmente conferidas as declarações: de cumprimento das condições de habilitação e, se houver das licitantes que declararam ser microempresas ou empresas de pequeno porte, além da comprovação de adimplência.

7.4. As licitantes que não apresentarem a declaração de cumprimento das condições de habilitação terão os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação devolvidos, não participando do certame licitatório.

7.5. Se a licitante não apresentar a declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte, não gozará dos benefícios estipulados neste Edital para esta categoria de empresas.

7.6. Para as demais licitantes, serão abertos os envelopes contendo as **Propostas de Preços** que serão rubricadas pela Pregoeira e pelos participantes que o desejarem, procedendo à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, FORMULAÇÃO DOS LANCES E DA ADJUDICAÇÃO

8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço por item**.

8.2. As propostas apresentadas serão inicialmente analisadas, quanto aos aspectos formais, às especificações, qualidade, marca dos bens propostos, em atendimento as exigências do Edital, somente as propostas aprovadas serão consideradas para a fase de classificação de preços.

8.3. Serão desaprovadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.4. As propostas de preços aprovadas serão lidas para conhecimento de todos e, a Pregoeira classificará o licitante autor da oferta de menor preço por item, e àqueles que tenham apresentado ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da 10.520/2002.

8.4.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) ofertas escritas de preços nas condições definidas acima, a Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem da fase dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 4º, da Lei 10.520/2002.

8.4.2. O empate real entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o vencedor ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

8.5. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

8.5.1. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

8.5.2. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.5.3. Quando nenhum licitante apresentar mais lance, será declarada encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, caso haja participação de microempresas ou empresas de pequeno porte no certame, a Pregoeira dará a preferência de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte, da forma estipulada no item 8.9 adiante.

8.5.4. Definido o menor preço obtido para a contratação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto a exequibilidade ou excessibilidade, conforme o valor estimado para a contratação.

8.5.5. Caso não se realizem lances verbais, a Pregoeira examinará a proposta escrita de menor preço do item, quanto a exequibilidade e o respectivo valor estimado para o fornecimento dos bens.

8.5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores por item simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

8.5.7. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, e após a classificação de todos os itens, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação dos licitantes classificados em primeiro lugar, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.5.8. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pela Pregoeira o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado à contratação do objeto do item.

8.6. A Pregoeira poderá negociar com a proponente detentora do menor preço, a redução do valor para o fornecimento dos bens, em todas as fases do certame.

8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado à contratação do objeto do item.

8.8. O licitante declarado vencedor deverá apresentar à Pregoeira, proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento deste pregão. A título de celeridade a licitante poderá imprimir sua proposta final tão logo se dê o encerramento da sessão, para que isso ocorra a Administração disponibilizará um computador com impressora para a licitante imprimir sua proposta final.

8.9. Preferência de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições de empate de propostas.

8.9.1. entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.

8.9.2. as condições aqui estipuladas somente serão aplicadas quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.9.3. a preferência será concedida da seguinte forma:

I – ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de cinco minutos por item, sob pena de preclusão;

II – na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de cinco minutos por item, sob pena de preclusão.

8.9.4. Não havendo a contratação ou não havendo nova proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta originária considerada como melhor classificada, será confirmada como vencedora.

8.10. Não será aceita, sob quaisquer hipóteses, nem desculpas de erro de digitação ou outras, desistência das propostas escritas após a entrega dos envelopes que contenha as propostas de preços, nem tão pouco será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas na Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais legislação pertinente e as seguintes sanções:

8.10.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta retirada ou desistida, recolhida ao Tesouro Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias após a confirmação da desistência e notificação de recolhimento pela Administração.

8.10.2. declaração de inadimplência junto a Prefeitura Municipal de Tamboril, e impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo período de 12 (doze) meses.

8.11. Será admitido apenas 01(um) licitante vencedor para cada item.

8.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira e licitantes presentes.

8.13. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

8.14. Será publicado com a afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal, o resultado desta licitação com os licitantes vencedores por item.

9. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

9.1. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os praticados no mercado, atendidas as peculiaridades locais.

9.2. Os preços deverão ser cotados por unidade e global.

9.3. Deverão ser computados nos preços propostos do fornecimento dos bens, todos os tributos, encargos, royalties, taxas, seguros e impostos, inclusive fretes, carrego e descarrego, que serão de total responsabilidade da proponente.

9.4. Os preços máximos admitidos por item são os valores do orçamento estimado da Prefeitura Municipal de Tamboril que ficará sob a guarda da Pregoeira para classificação final das propostas e negociação de preços com os licitantes.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)

10.1. Os proponentes deverão apresentar no **Envelope n.º 2 – “Documentos de Habilitação”**, os que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir:

10.2. A documentação apresentada deve comprovar:

10.2.1. Relativamente à situação jurídica:

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.2.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN N.º 1.751, de 02/10/2014;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal - CND Municipal, do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRS, através da Certidão de Regularidade com FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

10.2.3. Relativamente à qualificação técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório competente, comprovando aptidão para o fornecimento pertinente e compatível em características e similaridade com o objeto desta licitação.

10.2.4. Relativamente à qualificação econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da licitante;
b) 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, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente autenticado pelo registro competente da Junta Comercial (art. 1150 do Código Civil);
b.1. A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \text{ maior ou igual a } 1,00$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ maior ou igual a } 1,00$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo total}} \text{ menor ou igual a } 0,75$$

b.2. Em se tratando de pessoa jurídica constituída no exercício em curso, poderão participar do certame apresentando o balanço de abertura, assinado por contabilista registrado no CRC, autenticado pelo registro competente da Junta Comercial (art. 1150 do Código Civil).

10.2.5. Para as licitantes que estejam regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Tamboril, a apresentação do *Certificado de Registro Cadastral - CRC da pessoa jurídica substitui toda a habilitação jurídica, devendo o licitante apresentar junto ao CRC os documentos que comprovem sua regularidade fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira. O Certificado de Registro Cadastral poderá ser revalidado ou atualizado, caso algum documento esteja vencido, com a apresentação do documento atualizado no ato da apresentação da documentação.*

10.3. Excepcionalidade para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte.

10.3.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.2. A prorrogação do prazo estipulado inicialmente deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

10.3.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores, sendo facultado a Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.4. Os licitantes deverão apresentar ainda:

10.4.1. Carta de apresentação da documentação, conforme modelo constante do Anexo VII, que constará:

10.4.1.1. Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores;

10.4.1.2. Declaração da licitante, em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art.7º da Constituição e no Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, incluído pela Lei nº 9854/99, que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho com menor de 14 (quatorze) anos, salvo na condição de aprendiz.

10.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.6. Os documentos poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, exceto os documentos expedidos pela internet, cujas autenticidades deverão ser confirmadas mediante consulta ao respectivo site, que o expediu, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.7. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos relativos à regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos os emitidos com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

11.1.1. Caberá a Pregoeira decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto n.º 3.555/2000.

11.1.2. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. No final da sessão, após declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

12.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata.

12.5 Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

13. DO CONTRATO

13.1. Será lavrado contrato com a licitante adjudicatária ou instrumento equivalente – ordem de compra, nota de empenho, conforme faculta o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

13.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor das Secretarias Municipais, designado como representante da Contratante, que anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais do fornecimento dos bens, para fins de pagamento.

13.3. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

13.4. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

13.5. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto n.º 3.555/2000 e § 2º, do Art. 64, da Lei n.º 8.666/93.

13.6. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

14.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, do fornecimento dos bens, transportes, impostos, taxas, encargos, seguros e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Tamboril.

14.2. Substituir às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de garantia ou prazo de validade.

14.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo pelo fornecimento dos bens em desacordo com as especificações exigidas e normas pertinentes.

14.4. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos bens no prazo estabelecido.

14.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição.

14.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de venda.

15.2. Rejeitar no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

15.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos bens.

15.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

16.1. A contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega dos bens, contados a partir da data de recebimento da ordem de compra.

16.2. O recebimento dos bens dar-se-á por servidor designado pelas Secretarias Municipais, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a qualidade, marca, modelo, solicitadas na ordem de compra.

17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O fornecimento dos bens será acompanhado e fiscalizado por representante designado para este fim pelas Secretarias Municipais.

17.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos bens, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

17.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

17.4. A contratada poderá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de fornecimento dos bens, para representá-la sempre que for necessário.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será feito por meio de cheque ou ordem bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da certificação de que o bem foi aceito, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos bens, quantidade, preço unitário e o valor total, nota de entrega atestada e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver.

18.2. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.

18.3. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da contratada.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a aquisição dos bens correrão por conta de recursos próprios do orçamento do município nas seguintes dotações orçamentárias:

FONTE DE RECURSO	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA
Secretaria de Administração	03.01.04.122.0137.2.006	
Sec. de Obras, Transporte e Serviço Públicos	06.01.15.122.0137.2.044	
Sec. de Agric. Rec. Hídricos e Meio Ambiente	07.01.04.122.0037.2.052	33.90.30.00
Gabinete do Prefeito	02.01.04.122.0136.2.003	44.90.52.00
Procuradoria Geral	10.01.03.091.0018.2.096	

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções, quando for o caso:

I. advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de entrega.

II. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega e por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital de Pregão, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos bens não entregues, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos bens não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Tamboril, pela não execução parcial ou total do contrato.

20.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

20.3. As sanções previstas na alínea I do sub-item 20.1 e sub-item 20.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas II e III do sub-item 20.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

20.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

20.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de Tamboril, da respectiva empresa contratada, e no caso de

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

20.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação aos vencedores, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a aplicação de multa, conforme prevista no item 8.10.1, declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração pelo período de 05 (cinco) anos.

21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. As Secretarias Municipais poderão rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Não fornecer os bens em um período superior a 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do prazo máximo para a entrega, determinado neste Edital e baseados na data do recebimento da ordem de compra emitida pelas Secretarias Municipais;
- b) Fornecer os bens em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução da entrega dos bens;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, o fornecimento dos bens;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

21.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos bens fornecidos e recebidos, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

21.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

21.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão das Secretarias Municipais, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos bens fornecidos e devidamente recebidos.

22. FRAUDE E CORRUPÇÃO

22.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Fica assegurado as Secretarias Municipais o direito de:

23.1.1. Adiar a data de abertura da presente licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

23.1.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

23.1.3. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

23.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

23.3. É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 23.4. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93 e § 2º, Inciso II do Art. 65 da Lei nº 9.648/98.
- 23.5. A atuação do licitante vencedor perante a Pregoeira, assim como na execução do Contrato, será registrada no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Tamboril e constará dos certificados e declarações solicitadas.
- 23.6. A pregoeira e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.
- 23.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.8. Será(ao) lavrada(s) ata(s)do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público do pregão, será assinado pela Pregoeira, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.
- 23.9. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Tamboril não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 23.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 23.12. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.
- 23.13. Os envelopes de proposta e documentação encaminhados após a data e horário fixado no presente Edital, serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.
- 23.14. Os bens deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 23.15. Caso a licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Prefeitura Municipal de Tamboril poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação.
- 23.16. A licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, telegrama ou *fac-símile*, enviados ao endereço mencionado, até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. A Pregoeira responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que já tenham retirado ou venham a retirar o Edital.
- 23.17. Este Edital poderá ser examinado e obtido na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Tamboril, sito à Rua Germiniano Rodrigues de Farias, s/nº - Bairro São Pedro – Tamboril/Ce, no horário das 8h00mim as 12h00mim, de segunda a sexta-feira. Na ocasião o interessado deverá trazer uma mídia de CD-ROM ou Pen Drive para a gravação do mesmo, onde terá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento, para efetuar, por escrito,



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

qualquer reclamação pertinente à falha na gravação dos arquivos ou adquiri-lo no endereço eletrônico: <http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes>.

23.18. Demais informações podem ser obtidas junto a Pregoeira, no horário e dias acima mencionados, ou pelo telefone: (0xx88) 3617-1888.

Tamboril - Ceará, 08 de Dezembro de 2015.

Raimundo Farias Calaça
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Noel Torres Costa
SECRETÁRIO DE AGRI. RECURSOS HÍDRICOS
E MEIO AMBIENTE

Kleber Soares Rodrigues
SECRETÁRIO DE OBRAS, TRANSPORTE E
SERVIÇOS PÚBLICOS

Jacinto Farias de Medeiros
CHEFE DE GABINETE

Dr. Rafael Gomes Machado
OAB/CE 15.727

Procurador Geral do Município

Aprovo o edital, pois em conformidade com as exigências legais, especialmente a Lei 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores

Paloma Timbó Araújo
PREGOEIRA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na venda de móveis e equipamentos, destinados as Unidades Administrativas que compõem o Fundo Geral do município de Tamboril, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência – Anexo I.A.

2 – FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. A aquisição desses bens tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 - Regulamentação da modalidade “Pregão”, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1. Tal aquisição se faz necessária para atender as necessidades das Unidades Administrativas que compõem o Fundo Geral do Município de Tamboril, proporcionando uma melhoria na estrutura física das mesmas, bem como, a melhoria das suas atividades no atendimento aos munícipes que precisam dos serviços públicos.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos bens, tipo ou modelo, marca, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os bens, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.2. A empresa deverá fazer constar da sua proposta a garantia dos bens contra qualquer defeito de fabricação ou de embalagem, sob pena de constatado alguma imperfeição, ter os bens devolvidos e a empresa submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

4.3. **As Secretarias Municipais** poderão solicitar do licitante vencedor a apresentação de análise técnica dos bens propostos, por entidade devidamente credenciada, antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Anexo I-A deste Termo de Referência.

4.4. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para o fornecimento dos bens será emitida ordem de compra, em conformidade com a proposta vencedora, para a empresa vencedora do item.

5.2. O prazo de vigência do contrato será da data de sua assinatura até 31 de Dezembro de 201___. E, os bens deverão ser entregues de forma parcelada.

6 – LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS BENS.

6.1. Os bens deverão ser entregue no Centro Administrativo Julieta Alves Timbó, sito à Rua Germiniano Rodrigues de Farias, s/nº, Bairro São Pedro, Tamboril - Ce.

6.2. Os bens serão recebidos por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

6.3. A empresa deverá entregar os bens no horário das 8:00 as 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, sob quaisquer pretextos, não serão recebidos os bens fora do expediente de trabalho.

6.4. A entrega dos bens deverá ser feita até no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da ordem de compra.

7 - RECEBIMENTO DOS BENS

7.1. Os bens serão novos, assim considerados de primeiro uso e deverão ser entregues no endereço constante no item 6.1, devidamente vistoriado e revisado, acompanhado da respectiva nota fiscal.

7.2. Os bens serão recebidos da seguinte forma:

7.2.1. Se entregue por terceiros – transportador ou semelhantes:

- Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações constantes da proposta da empresa, marca, tipo ou modelo, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimo exigidos.

- Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos bens e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

7.2.2. Se na entrega estiver presente um representante do fornecedor, o recebimento será definitivo verificando-se a conformidade dos bens com a proposta do fornecedor, especificações, marca, tipo ou modelo e conferindo-se a quantidade e preços unitários e totais, conforme solicitado na ordem de compra.

8 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

8.1. A entrega dos bens será acompanhada e fiscalizada por servidor das Secretarias Municipais, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

8.2. A presença da fiscalização das Secretarias Municipais não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

8.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, bem como, determinar prazo para substituição do bem eventualmente fora de especificação.

9 - RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, fretes – carrego e descarrego, decorrentes do fornecimento dos bens, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Tamboril.

9.2. Manter as condições de habilitação inicial em compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo desta compra.

9.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de garantia ou prazo de validade.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega do item, incluindo as entregas feitas por transportadoras.

9.5. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos bens no prazo estabelecido.

9.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição.

9.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

10 - DA GARANTIA

10.1. Os bens fornecidos deverão possuir garantia ou prazo de validade, referente a defeitos de fabricação, embalagem ou outros, por período mínimo de 01 (um) ano, e de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

11 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1. Designar servidor qualificado das Secretarias Municipais para proceder o recebimento dos bens.

11.2. Rejeitar os bens que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência.

11.3. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato, instrumento equivalente ou Nota de Empenho.

12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em parcela única, até 30 (trinta) dias após a entrega dos bens, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Compra, atestado de recebimento definitivo dos bens e contra recibo.

12.2. O pagamento será efetuado por meio de cheque ou ordem bancária, creditado em favor do(s) fornecedor(es).

Tamboril - Ce, 08 de Dezembro de 2015.

Raimundo Farias Calaça
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Noel Torres Costa
SECRETÁRIO DE AGRI. RECURSOS HÍDRICOS
E MEIO AMBIENTE

Kleber Soares Rodrigues
SECRETÁRIO DE OBRAS, TRANSPORTE E
SERVIÇOS PÚBLICOS

Jacinto Farias de Medeiros
CHEFE DE GABINETE

Dr. Rafael Gomes Machado
OAB/CE 15.727
Procurador Geral do Município

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS DESTINADOS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM O FUNDO GERAL DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL-CE.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS	UNID	QUANTIDADES					QTD TOTAL
			ADM	OBRA	AGRI	GAB	PROC.	
01	Aparelho DVD player contendo: informações do menu em português; reprodução de todos os formatos de mídia: DVD, DVD-R/RW, CD, CD-R/RW, MP3, WMV, WMA, DivX, JPEG; saída digital HDMI; entrada tipo USB; saídas: áudio estéreo, digital coaxial e vídeo composto; sistema de cor: NTSC, PAL, PAL-M e AUTO; controle remoto; mostrador digital; tensão de alimentação elétrica de 220 Volts; prazo de garantia mínimo de 12 (doze) meses.	UNID	3	1	1	1	1	7
02	Armário de aço com chave , de porta dupla com três prateleiras, de cor cinza e medidas 166x75x35cm	UNID	10	2	2	2	2	18
03	Arquivo de aço com 04 gavetas para pastas suspensa Alt 1340 X Larg 465, pintura eletrostática epóxi-pó na cor cinza, com chave e trilho telescópico.	UNID	20	2	2	2	2	28
04	Bebedouro Tipo Coluna , com capacidade de refrigeração de 3, 5 litros/ hora de água gelada, com altura de 1,01 metros, largura de 32 centímetros, 32 cm de profundidade. Garantia mínima de um ano.	UNID	4	1	1	2	1	9
05	Cadeira Acolchoada Tipo Presidente , para escritório, com braço, sistema de regulagem de altura à gás, com função relax, estofamento em espuma, alta revestimento em tecido de poliéster, acabamento das bordas do encosto e assento em perfil de PVC de alto impacto, estrutura em tubo de aço palito, com as seguintes medidas: altura 103cm x largura 54cm x profundidade 56cm (tolerância +/- 10cm). Garantia mínima de um ano.	UNID	10	1	1	3	3	18
06	Cadeira Acolchoada Tipo Secretária Fixa , base tubular em aço carbono de 7/8, pintura epóxi, assento medindo 43, 0 cm X 39,0 cm, encosto medindo 27,0 cm X 36,0 cm, espuma injetada de alta densidade, capacidade de carga para até 90 Kg. Garantia mínima de um ano.	UNID	20	2	2	10	6	40
07	Cadeira plástica com braço , na cor branca, tipo monobloco, empilhável,	UNID	50	15	15	30	30	140

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS	UNID	QUANTIDADES					QTD TOTAL
			ADM	OBRA	AGRI	GAB	PROC.	
	fabricada em polipropileno virgem de alta resistência, tratada com resina ANTI-UV, medindo: profundidade interna do assento: 48 cm (tolerância +/- 10cm); largura interna do assento: 53 cm (tolerância +/- 10cm) e altura total da cadeira: 89 cm (tolerância +/- 10cm), com capacidade para suportar até 140 kg. Deve possuir certificação do Inmetro, conforme Portaria 213/07 e norma da ABNT. Garantia mínima de 12 meses.							
08	Cadeira plástica sem braço , na cor branca, tipo monobloco, empilhável, fabricada em polipropileno virgem de alta resistência, tratada com resina ANTI-UV, com dimensões de: 42 a 50cm de largura, 50 a 58cm de comprimento e 85 a 95cm de altura, espessura mínima de 3mm, com capacidade para suportar até 120 KG. Deve possuir certificação do Inmetro, conforme Portaria 213/07 e norma da ABNT. Garantia mínima de 12 meses.	UNID	100	24	25	24	20	193
09	Cadeira secretária giratória com braço , com sistema giratório e rodinhas, com apoio para os braços, altura do encosto 27 cm, largura do encosto de 35 cm, largura do assento 41 cm e profundidade do assento de 39 cm, com espuma semi injetada	UNID	40	2	2	10	7	61
10	Cadeira secretária giratória sem braço , com rodizio (com capa), sistema de regulagem de altura à gás, estofada em espuma injetada, com 50 mm de espessura, pintura epóxi revestimento do estofado em polipropileno. Encosto A 270mm x L 360 mm, assento L 410mm x P 390mm. Garantia mínima de 12 meses.	UNID	10			10	6	26
11	Caixa Amplificada 90W RMS com entrada para USB, woofer de 12 polegadas e tweeter, 04 canais, material acabamento MDF, entrada RCA (T+R)TV/DVD, tensão bivolt, medidas aproximadas: (AxLxP) (mm): 720 x 550 x 285. Garantia mínima de 12 meses.	UNID	3	1	1	1	1	7
12	Central de Ar 9.000 btus , split, unidade interna e externa, consumo de energia classe A, com temperatura entre 18°C e 30°C, com controle remoto contendo as funções de liga/desliga, seleção de modo de operação, seleção de velocidade e função sleep, alimentação	UNID	14	2	2		1	19

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS	UNID	QUANTIDADES					QTD TOTAL
			ADM	OBRA	AGRI	GAB	PROC.	
	220 watts, direcionadores de ar vertical, horizontal e swing, com painel digital. Garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos de fabricação							
13	Central de Ar 12.000 btus , split, unidade interna e externa, consumo de energia classe A, com temperatura entre 18°C e 30°C, com controle remoto contendo as funções de liga/desliga, seleção de modo de operação, seleção de velocidade e função sleep, alimentação 220 watts, direcionadores de ar vertical, horizontal e swing, com painel digital. Garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos de fabricação.	UNID	14	1	1	2		18
14	Central de Ar 24.000 btus , split, unidade interna e externa, consumo de energia classe A, com temperatura entre 18°C e 30°C, com controle remoto contendo as funções de liga/desliga, seleção de modo de operação, seleção de velocidade e função sleep, alimentação 220 watts, direcionadores de ar vertical, horizontal e swing, com painel digital. Garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos de fabricação	UND	3					3
15	Central de ar 36.000 btus , unidade interna e externa split, com baixo consumo de energia, com temperatura entre 16°C e 28°C, com controle remoto contendo as funções de liga/desliga, seleção de modo de operação, seleção de velocidade e função sleep, alimentação 220 watts, trifásico, direcionadores de ar vertical, horizontal e swing, com painel digital. Garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos de fabricação.	UNID	6	1	1	2	2	12
16	Computador Core I3 , com as seguintes características: processador Intel® Core I3, 4GB de memória RAM, HD de 500GB, Leitor de Cartões, Bluetooth, com no mínimo quatro portas USB, Leitor e Gravador de CD/DVD, interface de rede LAN Ethernet (RJ-45) velocidade mínima de 10/100 com padrão IEEE 802.3, interface de rede sem fio (wireless) compatível com padrões 802.11 b/g/n, incluindo Monitor de LED 17", teclado USB e mouse óptico USB, com Windows 8.1 ou superior. Garantia mínima de 12 meses.	UNID	14	1	1	2	2	20
17	Computador Core I7 , com as seguintes características: processador Intel Core I7 com 8MB de memória cache e	UNID	10					10

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS	UNID	QUANTIDADES					QTD TOTAL
			ADM	OBRA	AGRI	GAB	PROC.	
	velocidade de 3,40Ghz, memória RAM de 6GB DDR3 ou tecnologia superior, HD de 1TB SATA com velocidade mínima de 7.200rpm, Leitor de Cartões, Bluetooth, deve possuir no mínimo quatro portas USB, sendo pelo menos uma delas 3.0, Leitor e Gravador de CD/DVD, interface de rede LAN Ethernet (RJ-45) velocidade mínima de 10/100 com padrão IEEE 802.3, interface de rede sem fio (wireless) compatível com padrões 802.11 b/g/n, fonte de alimentação 110/220 Volts automática com variação de no máximo \pm 10%, deve incluir Monitor de LED 22", teclado USB e mouse óptico USB, com Windows 8.1 ou superior, o gabinete deve ter acabamento em pintura tipo epóxi, admitindo-se que o painel frontal seja de plástico ou acrílico de alta resistência. Garantia mínima de 12 meses.							
18	Estabilizador 1,5 KVA 1500W – Potência nominal: no mínimo 1500 VA (1500W); tensão nominal de entrada: mínima de 115V e máxima de 220V com seleção automática de entrada; tensão nominal de saída: 115 volts com tolerância de +/- 6%; filtro de linha; deve ser microprocessado; proteção contra subtensão e sobretensão com desligamento automática de saída; proteção contra surtos de tensão utilizando varistor; indicadores luminosos: LEDs que indicam a tensão de rede: baixa, normal e alta; chave liga/desliga embutida para evitar o desligamento acidental; gabinete produzido em plástico antichamas; 6 tomadas elétricas de saída no padrão NBR 14136. Garantia mínima de 12 meses.	UNID	3		1	2	2	8
19	Estabilizador 1000va bivolt - microprocessado com 8 estágios de regulação, deve atender à norma NBR 14373:2006, entrada 115/127/220V~ com seleção automática e saída fixa 115V~(600 e 1000 VA ou W), com led bicolor no painel frontal para indicação de rede normal, alta crítica ou baixa crítica, chave liga/desliga embutida para evitar o desligamento acidental; 5 tomadas elétricas de saída no padrão NBR 14136. Garantia mínima de 12 meses.	UNID	25	4	4	2	2	37

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS	UNID	QUANTIDADES					QTD TOTAL
			ADM	OBRA	AGRI	GAB	PROC.	
20	Estante em aço 6 prateleiras , em chapa 22 (espessura mínima de 0,80mm) e colunas chapa 14 (espessura mínima de 1,95mm); tratamento fosfatizanteantiferruginoso através de banhos químicos por imersão; pintura epóxi pó, cor cinza claro, reforço com dois X em cada lateral e um X na parte de trás; 06 prateleiras reguláveis; reforço em ômega no centro das prateleiras; medidas aproximadas: 1,98 x 0,30 x 0,92 m com variação de +/- 5 cm.	UNID	40	5	6			51
21	Freezer Horizontal 404 litros , consumo aproximado de energia: 69,7 KWh/mês, 2 tampas balanceadas, tripla função congelador / conservador / extra-frio; dreno frontal; termostato na cabine do compressor; puxadores anatômicos; gabinete interno em aço galvanizado com proteção cromatizada e com cantos arredondados; gabinete externo com pintura eletrostática a pó com alta resistência a corrosão; dobradiças silenciosas; rodízio reforçado; utilização de gás ecológico, dimensões aproximadas: 1240 x 990 x 800 mm (L x A x P), com variação de +/- 10cm. Garantia mínima de 12 meses.	UNID	1	1	1			3
22	Impressora Multifuncional a Laser , monocromático, memória de 128 MB, velocidade de impressão até 40ppm, resolução de impressão até 1200 x 1200dpi, bandeja de entrada com capacidade de 250 folhas, bandeja de saída com capacidade de 150 folhas, bandeja multiuso com capacidade de 50 folhas, com recurso de imprimir, copiar e digitalizar frente e verso automático, deve permitir imprimir a partir do pen drive e digitalizar para o pen drive, deve possuir conexões de Rede Ethernet, USB 2.0 e USB, com função de ampliação e redução (400% - 25%), deve permitir impressão em papeis nos tamanhos A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Ofício 216 x 356 mm, Executivo 184 x 266 mm e envelope, ciclo mensal de trabalho até 50.000 páginas, tensão de entrada 110 Volts. Garantia mínima de 12 meses.	UNID	14	1	1	2	1	19
23	Longarina - capacidade 03 lugares, sem braços, assentos e encosto estofado em espuma de poliuretano de alta densidade injetada e moldada	UNID	10	1	1	8	2	22

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS	UNID	QUANTIDADES					QTD TOTAL
			ADM	OBRA	AGRI	GAB	PROC.	
	anatomicamente com 70 mm de espessura, em vinil na cor padrão da unidade, estrutura de aço industrial 30 x 70 mm, com tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática em epoxi-pó na cor padrão da unidade.							
24	Mesa para computador , com base de aço, ferro pintado, de madeira, com suporte para CPU, suporte para impressora e o suporte para o teclado, medindo aproximadamente 80cm x 60cm x 74cm (L x P x A), com variação de +/- 5cm.	UNID	10	1	1	2	2	16
25	Mesa para Escritório , com 1,20 m de largura, 0,60 m de profundidade e 0,75 de altura, chapa de madeira MDP de 15 MM, com revestimento melamínico, acabamento em PVC, estrutura de aço, pintura epóxi, com duas gavetas com chaves.	UNID	20	4	3	2	2	31
26	Mesa plástica para 4 lugares , quadrada, resistente, na cor branca, com quatro pés, tipo monobloco, para 04 lugares, empilhável, fabricada em polipropileno virgem de alta resistência, tratada com resina ANTI-UV, com dimensões de: 70 a 75cm de largura e 70 a 76cm de altura, espessura mínima de 3mm. Garantia mínima de 12 meses.	UNID	36	6	5	6		53
27	Monitor 22 polegadas , widescreen com resolução de até 1920 x 1080 pixels, classificação A em consumo de energia, ângulo de visão horizontal de 170 graus, ângulo de visão vertical de 100 graus, com entrada VGA e DVI. Garantia mínima de 12 meses.	UNID	10					10
28	Refrigerador 01 porta 360 litros , com sistema frost free, prateleiras removíveis para facilitar a limpeza, termostato externo, porta latas para 6 unidades, espaço para 12 ovos, separador de garrafas e capacidade de armazenagem total de 360 litros, sendo 253 litros no refrigerador e 47 no congelador, com gavetão transparente para frutas e legumes, gaveta extra fria para alimentos como carne, frios e laticínios, nível A em consumo de energia.	UNID	2	1	1	1		5
29	TV Led 24 polegadas , com conversor digital integrado, classificação A em consumo de energia, resolução 1366 x 768 (HD), com 02 conexões HDMI, 01 USB, 01 entradas de vídeo composto, 01 saída de áudio e vídeo e 01 entrada para fone de ouvido, dimensões	UNID	1	1	1	2	1	6



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS	UNID	QUANTIDADES					QTD TOTAL
			ADM	OBRA	AGRI	GAB	PROC.	
	aproximadas de 38,5x55,4x14,5cm, com variação de +/- 5 cm. Garantia mínima de um ano.							
30	Ventilador de Coluna, de 40 cm , com 6 pás e 3 velocidades, sendo 220 volts, grade protetora metálica, controle de oscilação, coluna regulável, altura máxima 180cm, altura mínima 130cm	UNID	14	2	2	2	2	22
31	Ventilador de Parede 60 cm , com três velocidades, cinco pás, inclinação ajustável e altura regulável, protetor térmico, grade removível e acionamento por botão giratório e potência 125W	UNID	20	3	3	3	1	30

Tamboril - Ce, 08 de Dezembro de 2015.

Raimundo Farias Calaça
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Noel Torres Costa
SECRETÁRIO DE AGRI. RECURSOS HÍDRICOS
E MEIO AMBIENTE

Kleber Soares Rodrigues
SECRETÁRIO DE OBRAS, TRANSPORTE E
SERVIÇOS PÚBLICOS

Jacinto Farias de Medeiros
CHEFE DE GABINETE

Dr. Rafael Gomes Machado
OAB/CE 15.727
Procurador Geral do Município



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
SECRETARIA MUNICIPAL DE _____ E A
EMPRESA _____ PARA
FORNECIMENTO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado CONTRATANTE, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 07.705.817/0001-04, com sede à Rua Geminiano Rodrigues de Farias, s/nº - Bairro São Pedro, na cidade de Tamboril, Estado do Ceará, através da Secretaria de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, Secretário de _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____ e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, com endereço à Rua _____, nº _____, Bairro - _____, na Cidade de _____, Estado do Ceará, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu(a) sócio(a)-gerente Sr(a) _____, (nacionalidade),(estado civil), (profissão), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, resolvem celebrar o presente contrato com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

01.01. O presente contrato fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, demais alterações e atualizada pela Lei nº 9.648/98, de 18 de Dezembro de 1998, em conjunto com a Lei nº 10.520/02 de 17 de Junho de 2002 e nos termos do Pregão Presencial nº 051/2015, e resultado da licitação, devidamente homologada pelo(a) Secretário(a) de _____, com base na proposta da CONTRATADA, todos partes integrantes deste contrato independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

02.01. O objeto é a AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS DESTINADOS AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE _____ DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL-CE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

03.01. Os bens serão fornecidos de forma parcelada.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE ENTREGA E DA VIGÊNCIA

04.01. O prazo para fornecimento dos bens ora contratados é de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Compra respectiva pôr parte da CONTRATADA.

04.02. O prazo de vigência do presente contrato é da data de sua assinatura até 31 de Dezembro de 201__.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

05.01. O valor global do presente termo é de R\$ _____
(_____).

05.02. No valor acima estipulado já estão inclusos todas as taxas, encargos, impostos, fretes, carregamento e descarregamento, seguros e demais despesas inerentes ao fornecimento do objeto contratado.

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N- Bairro São Pedro C.N.P.J 07.705.817/0001-04

C.G.F 06.920.201-0 Fone/Fax: 031 88 3617-1888

05.03. Os bens ora contratados serão fornecidos na quantidade e preço unitário abaixo:

ITEM	BENS	MARCA	UNID	QUANT.	P.UNIT. R\$	PREÇO TOTAL
	VALOR TOTAL					

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

06.01. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Tamboril, após o bem ser recebido e conferido pelo setor responsável pela solicitação, até 30 (trinta) dias após a entrega.
06.02. O pagamento será efetivado mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal do Bem e Recibo correspondente, devidamente atestado o recebimento pelo responsável do setor solicitante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

07.01. Os preços contratados são fixos e irrecorríveis.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

08.01. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a aquisição dos bens correrão por conta de recursos próprios do orçamento do município nas seguintes dotações orçamentárias:

<i>FONTE DE RECURSO</i>	<i>CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</i>	<i>ELEMENTO DE DESPESA</i>
Secretaria de Administração	03.01.04.122.0137.2.006	
Sec. de Obras, Transporte e Serviço Públicos	06.01.15.122.0137.2.044	33.90.30.00
Sec. de Agric. Rec. Hídricos e Meio Ambiente	07.01.04.122.0037.2.052	44.90.52.00
Gabinete do Prefeito	02.01.04.122.0136.2.003	
Procuradoria Geral	10.01.03.091.0018.2.096	

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

09.01. Fornecer os bens que especificou, inclusive quanto a marca, tipo ou modelo de acordo com as exigências do Edital, sendo obrigada a substituir os bens fornecidos em desacordo com as especificações propostas e recusado por justo motivo pelo encarregado do recebimento.

09.02. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

09.03. Garantir a qualidade dos bens fornecidos, prestando as necessárias informações quando solicitadas, e assegurando a sua substituição no máximo em 10 (dez) dias úteis, se for constatado algum vício ou defeito na fabricação, ou desempenho do bem dentro de seu prazo de garantia ou prazo de validade.

09.04. Responsabilizar-se pelos danos causados a Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento efetuado pela Secretaria Municipal de _____.

09.05. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.01. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestado o recebimento dos bens pelo responsável designado para acompanhamento e fiscalização, da execução deste contrato, da Secretaria de _____ do município de Tamboril.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

10.02. Fiscalizar e acompanhar a entrega dos bens, e a execução do contrato.

10.03. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos bens.

10.04. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

11.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções, quando for o caso:

I. advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de entrega.

II. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global ora ajustado, caso ocorra desistência total ou parcial de proceder o fornecimento objeto deste contrato;

III. multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da ordem de compra por dia de atraso na entrega dos bens;

IV. suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano;

V. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração, que será concedida após o contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.

11.2. O valor da multa aplicada será deduzida pela Prefeitura Municipal, pôr ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará ao fornecedor.

11.3. Se não for possível descontá-lo por ocasião do pagamento, a CONTRATADA recolherá, voluntariamente, a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal em nome da Prefeitura Municipal de Tamboril. Se não o fizer, será encaminhado a Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal para cobrança em processo de execução, e será considerado inadimplente e inidôneo para licitar com a Administração Municipal.

11.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de Tamboril, da respectiva empresa contratada, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. A Secretaria de _____ do Município de Tamboril poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

a) Não fornecer os bens por um período superior a 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do prazo máximo para a entrega, determinado neste Edital e baseados na data do recebimento da ordem de compra emitida pela Secretaria Municipal de _____;

b) Fornecer os bens em desacordo com as especificações exigidas;

c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;

d) Cometer reiterados erros na execução das entregas dos bens;

e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, o fornecimento dos bens;

f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

12.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento do bem fornecido e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

12.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

12.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria Municipal de _____, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos bens fornecidos e devidamente recebidos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.01. Fica eleito o foro da Comarca de Tamboril, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste contrato.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, para surtir seus efeitos legais.

Tamboril-Ceará, ____ de _____ de 201__.

CONTRATANTE – _____

Secretário(a) de _____

CONTRATADA – _____

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF.:

Nome:
CPF.:

ANEXO III

À
PREGOEIRA DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 051/2015.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

DECLARAMOS que, examinamos as exigências do referido Edital de Pregão e, cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação do certame licitatório mencionado, que realizar-se-á no dia 18 de Dezembro de 2015 às 09h30min.

Localidade, ____ de _____ de 2.015.

*carimbo e assinatura do
responsável legal*

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

À
PREGOEIRA DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 051/2015.

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ sob o n.º
....., por intermédio de seu representante legal, Sr^(a)
....., portador(a) do CPF n.º e
da Carteira de Identidade n.º....., **DECLARA**, para fins de obtenção dos
benefícios da Lei Complementar 123/2006, **não estar incurso em nenhuma das
vedações do § 4º, do art. 3º da referida Lei.**

Localidade, ____ de _____ de 2.015.

carimbo e assinatura do responsável legal



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

CARTA CREDENCIAL (para representantes da proponente)

À
PREGOEIRA DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 051/2015.

....., inscrita no CNPJ sob o n.º
....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a)
....., portador(a) do CPF .º..... e da Carteira
de Identidade n.º, abaixo assinado, vem pela presente informar que o
Sr. ___(nome do credenciado)___, portador do CPF n.º _____ e Carteira de
Identidade n.º _____ é pessoa designada por nós para acompanhar o **PREGÃO
PRESENCIAL N.º 051/2015**, podendo para tanto, impugnar, transigir, ofertar lances,
renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, fazer o que preciso for para o fiel
cumprimento do presente credenciamento.

Localidade, ___ de _____ de 2.015.

assinatura do responsável legal com firma reconhecida

ANEXO VI
CARTA PROPOSTA DA LICITANTE

À
PREGOEIRA DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 051/2015.

Senhora Pregoeira,

Tendo examinado o Edital do Pregão Presencial n.º 051/2015, apresentamos a presente proposta para o fornecimento de móveis e equipamentos para as unidades administrativas que compõem o Fundo Geral do Município de Tamboril-Ce, pelo valor total de R\$ _____ (**preço da proposta em número e por extenso**), conforme planilha de preços, anexa.

Outrossim, declaramos que:

- a) nos preços oferecidos estão inclusas todas as despesas de fornecimento dos bens, impostos, encargos, taxas, royalties e frete;
- b) que os bens serão entregues na cidade de Tamboril.

Comprometemo-nos:

- a) a efetuar a completa entrega dos bens solicitados no prazo de 05 (cinco) dias, conforme recebimento da ordem de compra ou da solicitação de fornecimento.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado a partir desta data.

Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

Localidade, ____ de _____ de 2.015.

carimbo e assinatura do
responsável legal

ANEXO VI - A

MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

(colocar em papel timbrado)

À
 PREGOEIRA DA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2015

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS DESTINADOS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMPÕEM O FUNDO GERAL DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL-CE.

ABERTURA: dia 18 de Dezembro de 2015 às 09h30min.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS	UNID	QTD	MARCA	P. UNIT	P. TOTAL
01	Aparelho DVD player contendo: informações do menu em português; reprodução de todos os formatos de mídia: DVD, DVD-R/RW, CD, CD-R/RW, MP3, WMV, WMA, DivX, JPEG; saída digital HDMI; entrada tipo USB; saídas: áudio estéreo, digital coaxial e vídeo composto; sistema de cor: NTSC, PAL, PAL-M e AUTO; controle remoto; mostrador digital; tensão de alimentação elétrica de 220 Volts; prazo de garantia mínimo de 12 (doze) meses.	UNID	7			
02	Armário de aço com chave , de porta dupla com três prateleiras, de cor cinza e medidas 166x75x35cm	UNID	18			
03	Arquivo de aço com 04 gavetas para pastas suspensa Alt 1340 X Larg 465, pintura eletrostática epóxi-pó na cor cinza, com chave e trilho telescópico.	UNID	28			
04	Bebedouro Tipo Coluna , com capacidade de refrigeração de 3, 5 litros/ hora de água gelada, com altura de 1,01 metros, largura de 32 centímetros, 32 cm de profundidade. Garantia mínima de um ano.	UNID	9			
05	Cadeira Acolchoada Tipo Presidente , para escritório, com braço, sistema de regulagem de altura à gás, com função relax, estofamento em espuma, alta revestimento em tecido de poliéster, acabamento das bordas do encosto e assento em perfil de PVC de alto impacto, estrutura em tubo de aço palito, com as seguintes medidas: altura 103cm x largura 54cm x profundidade 56cm (tolerância +/- 10cm). Garantia mínima de um ano.	UNID	18			
06	Cadeira Acolchoada Tipo Secretária Fixa , base tubular em aço carbono de 7/8, pintura epóxi, assento medindo 43, 0 cm X 39,0 cm, encosto	UNID	40			

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS	UNID	QTD	MARCA	P. UNIT	P. TOTAL
	medindo 27,0 cm X 36,0 cm, espuma injetada de alta densidade, capacidade de carga para até 90 Kg. Garantia mínima de um ano.					
07	Cadeira plástica com braço , na cor branca, tipo monobloco, empilhável, fabricada em polipropileno virgem de alta resistência, tratada com resina ANTI-UV, medindo: profundidade interna do assento: 48 cm (tolerância +/- 10cm); largura interna do assento: 53 cm (tolerância +/- 10cm) e altura total da cadeira: 89 cm (tolerância +/- 10cm), com capacidade para suportar até 140 kg. Deve possuir certificação do Inmetro, conforme Portaria 213/07 e norma da ABNT. Garantia mínima de 12 meses.	UNID	140			
08	Cadeira plástica sem braço , na cor branca, tipo monobloco, empilhável, fabricada em polipropileno virgem de alta resistência, tratada com resina ANTI-UV, com dimensões de: 42 a 50cm de largura, 50 a 58cm de comprimento e 85 a 95cm de altura, espessura mínima de 3mm, com capacidade para suportar até 120 KG. Deve possuir certificação do Inmetro, conforme Portaria 213/07 e norma da ABNT. Garantia mínima de 12 meses.	UNID	193			
09	Cadeira secretária giratória com braço , com sistema giratório e rodinhas, com apoio para os braços, altura do encosto 27 cm, largura do encosto de 35 cm, largura do assento 41 cm e profundidade do assento de 39 cm, com espuma semi injetada	UNID	61			
10	Cadeira secretária giratória sem braço , com rodizio (com capa), sistema de regulagem de altura à gás, estofada em espuma injetada, com 50 mm de espessura, pintura epóxi revestimento do estofado em polipropileno. Encosto A 270mm x L 360 mm, assento L 410mm x P 390mm. Garantia mínima de 12 meses.	UNID	26			
11	Caixa Amplificada 90W RMS com entrada para USB, woofer de 12 polegadas e tweeter, 04 canais, material acabamento MDF, entrada RCA (T+R)TV/DVD, tensão bivolt, medidas aproximadas: (AxLxP) (mm): 720 x 550 x 285. Garantia mínima de 12 meses.	UNID	7			
12	Central de Ar 9.000 btus , split, unidade interna e externa, consumo de energia classe A, com temperatura entre 18°C e 30°C, com controle remoto contendo as funções de liga/desliga, seleção de modo de operação, seleção de velocidade e função sleep, alimentação 220 watts, direcionadores de ar vertical, horizontal e swing, com painel digital. Garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos de fabricação	UNID	19			
13	Central de Ar 12.000 btus , split, unidade interna e externa, consumo de energia classe A, com temperatura entre 18°C e 30°C, com controle	UNID	18			

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS	UNID	QTD	MARCA	P. UNIT	P. TOTAL
	remoto contendo as funções de liga/desliga, seleção de modo de operação, seleção de velocidade e função sleep, alimentação 220 watts, direcionadores de ar vertical, horizontal e swing, com painel digital. Garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos de fabricação.					
14	Central de Ar 24.000 btus , split, unidade interna e externa, consumo de energia classe A, com temperatura entre 18°C e 30°C, com controle remoto contendo as funções de liga/desliga, seleção de modo de operação, seleção de velocidade e função sleep, alimentação 220 watts, direcionadores de ar vertical, horizontal e swing, com painel digital. Garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos de fabricação	UND	3			
15	Central de ar 36.000 btus , unidade interna e externa split, com baixo consumo de energia, com temperatura entre 16°C e 28°C, com controle remoto contendo as funções de liga/desliga, seleção de modo de operação, seleção de velocidade e função sleep, alimentação 220 watts, trifásico, direcionadores de ar vertical, horizontal e swing, com painel digital. Garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos de fabricação.	UNID	12			
16	Computador Core I3 , com as seguintes características: processador Intel® Core I3, 4GB de memória RAM, HD de 500GB, Leitor de Cartões, Bluetooth, com no mínimo quatro portas USB, Leitor e Gravador de CD/DVD, interface de rede LAN Ethernet (RJ-45) velocidade mínima de 10/100 com padrão IEEE 802.3, interface de rede sem fio (wireless) compatível com padrões 802.11 b/g/n, incluindo Monitor de LED 17", teclado USB e mouse óptico USB, com Windows 8.1 ou superior. Garantia mínima de 12 meses.	UNID	20			
17	Computador Core I7 , com as seguintes características: processador Intel Core I7 com 8MB de memória cache e velocidade de 3,40Ghz, memória RAM de 6GB DDR3 ou tecnologia superior, HD de 1TB SATA com velocidade mínima de 7.200rpm, Leitor de Cartões, Bluetooth, deve possuir no mínimo quatro portas USB, sendo pelo menos uma delas 3.0, Leitor e Gravador de CD/DVD, interface de rede LAN Ethernet (RJ-45) velocidade mínima de 10/100 com padrão IEEE 802.3, interface de rede sem fio (wireless) compatível com padrões 802.11 b/g/n, fonte de alimentação 110/220 Volts automática com variação de no máximo ± 10%, deve incluir Monitor de LED 22", teclado USB e mouse óptico USB, com Windows 8.1 ou superior, o gabinete deve ter acabamento em pintura tipo epóxi, admitindo-se que o painel frontal seja de plástico ou acrílico de alta resistência. Garantia mínima de 12 meses.	UNID	10			

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS	UNID	QTD	MARCA	P. UNIT	P. TOTAL
18	Estabilizador 1,5 KVA 1500W – Potência nominal: no mínimo 1500 VA (1500W); tensão nominal de entrada: mínima de 115V e máxima de 220V com seleção automática de entrada; tensão nominal de saída: 115 volts com tolerância de +/- 6%; filtro de linha; deve ser microprocessado; proteção contra subtensão e sobretensão com desligamento automática de saída; proteção contra surtos de tensão utilizando varistor; indicadores luminosos: LEDs que indicam a tensão de rede: baixa, normal e alta; chave liga/desliga embutida para evitar o desligamento acidental; gabinete produzido em plástico antichamas; 6 tomadas elétricas de saída no padrão NBR 14136. Garantia mínima de 12 meses.	UNID	8			
19	Estabilizador 1000va bivolt - microprocessado com 8 estágios de regulação, deve atender à norma NBR 14373:2006, entrada 115/127/220V~ com seleção automática e saída fixa 115V~(600 e 1000 VA ou W), com led bicolor no painel frontal para indicação de rede normal, alta crítica ou baixa crítica, chave liga/desliga embutida para evitar o desligamento acidental; 5 tomadas elétricas de saída no padrão NBR 14136. Garantia mínima de 12 meses.	UNID	37			
20	Estante em aço 6 prateleiras , em chapa 22 (espessura mínima de 0,80mm) e colunas chapa 14 (espessura mínima de 1,95mm); tratamento fosfatizanteantiferruginoso através de banhos químicos por imersão; pintura epóxi pó, cor cinza claro, reforço com dois X em cada lateral e um X na parte de trás; 06 prateleiras reguláveis; reforço em ômega no centro das prateleiras; medidas aproximadas: 1,98 x 0,30 x 0,92 m com variação de +/- 5 cm.	UNID	51			
21	Freezer Horizontal 404 litros , consumo aproximado de energia: 69,7 KWh/mês, 2 tampas balanceadas, tripla função congelador / conservador / extra-frio; dreno frontal; termostato na cabine do compressor; puxadores anatômicos; gabinete interno em aço galvanizado com proteção cromatizada e com cantos arredondados; gabinete externo com pintura eletrostática a pó com alta resistência a corrosão; dobradiças silenciosas; rodízio reforçado; utilização de gás ecológico, dimensões aproximadas: 1240 x 990 x 800 mm (L x A x P), com variação de +/- 10cm. Garantia mínima de 12 meses.	UNID	3			
22	Impressora Multifuncional a Laser , monocromático, memória de 128 MB, velocidade de impressão até 40ppm, resolução de impressão até 1200 x 1200dpi, bandeja de entrada com capacidade de 250 folhas, bandeja de saída com	UNID	19			

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS	UNID	QTD	MARCA	P. UNIT	P. TOTAL
	capacidade de 150 folhas, bandeja multiuso com capacidade de 50 folhas, com recurso de imprimir, copiar e digitalizar frente e verso automático, deve permitir imprimir a partir do pen drive e digitalizar para o pen drive, deve possuir conexões de Rede Ethernet, USB 2.0 e USB, com função de ampliação e redução (400% - 25%), deve permitir impressão em papéis nos tamanhos A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Ofício 216 x 356 mm, Executivo 184 x 266 mm e envelope, ciclo mensal de trabalho até 50.000 páginas, tensão de entrada 110 Volts. Garantia mínima de 12 meses.					
23	Longarina - capacidade 03 lugares, sem braços, assentos e encosto estofado em espuma de poliuretano de alta densidade injetada e moldada anatomicamente com 70 mm de espessura, em vinil na cor padrão da unidade, estrutura de aço industrial 30 x 70 mm, com tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática em epoxi-pó na cor padrão da unidade.	UNID	22			
24	Mesa para computador , com base de aço, ferro pintado, de madeira, com suporte para CPU, suporte para impressora e o suporte para o teclado, medindo aproximadamente 80cm x 60cm x 74cm (L x P x A), com variação de +/- 5cm.	UNID	16			
25	Mesa para Escritório , com 1,20 m de largura, 0,60 m de profundidade e 0,75 de altura, chapa de madeira MDP de 15 MM, com revestimento melamínico, acabamento em PVC, estrutura de aço, pintura epóxi, com duas gavetas com chaves.	UNID	31			
26	Mesa plástica para 4 lugares , quadrada, resistente, na cor branca, com quatro pés, tipo monobloco, para 04 lugares, empilhável, fabricada em polipropileno virgem de alta resistência, tratada com resina ANTI-UV, com dimensões de: 70 a 75cm de largura e 70 a 76cm de altura, espessura mínima de 3mm. Garantia mínima de 12 meses.	UNID	53			
27	Monitor 22 polegadas , widescreen com resolução de até 1920 x 1080 pixels, classificação A em consumo de energia, ângulo de visão horizontal de 170 graus, ângulo de visão vertical de 100 graus, com entrada VGA e DVI. Garantia mínima de 12 meses.	UNID	10			
28	Refrigerador 01 porta 360 litros , com sistema frost free, prateleiras removíveis para facilitar a limpeza, termostato externo, porta latas para 6 unidades, espaço para 12 ovos, separador de garrafas e capacidade de armazenagem total de 360 litros, sendo 253 litros no refrigerador e 47 no congelador, com gavetão transparente para frutas e legumes, gaveta extra fria para alimentos como carne, frios e laticínios, nível A em consumo de energia.	UNID	5			
29	TV Led 24 polegadas , com conversor digital	UNID	6			



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS BENS	UNID	QTD	MARCA	P. UNIT	P. TOTAL
	integrado, classificação A em consumo de energia, resolução 1366 x 768 (HD), com 02 conexões HDMI, 01 USB, 01 entradas de vídeo composto, 01 saída de áudio e vídeo e 01 entrada para fone de ouvido, dimensões aproximadas de 38,5x55,4x14,5cm, com variação de +/- 5 cm. Garantia mínima de um ano.					
30	Ventilador de Coluna, de 40 cm , com 6 pás e 3 velocidades, sendo 220 volts, grade protetora metálica, controle de oscilação, coluna regulável, altura máxima 180cm, altura mínima 130cm	UNID	22			
31	Ventilador de Parede 60 cm , com três velocidades, cinco pás, inclinação ajustável e altura regulável, protetor térmico, grade removível e acionamento por botão giratório e potência 125W	UNID	30			
VALOR TOTAL EM R\$						

Importa a presente proposta no valor total de R\$ _____ (_____).

Prazo de validade da proposta: ____ (_____) dias.

Prazo de entrega: ____ (_____) dias da data de recebimento da ordem de compra.

(Localidade) , ____ de _____ de 2015.

carimbo e assinatura do representante legal

ANEXO VII

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

À
PREGOEIRA DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 051/2015.

Senhora Pregoeira,
____(**nome da empresa**)____, CNPJ/MF n.º ____, sediada ____(**endereço completo**)____, tendo examinado e atendendo as exigências do referido Edital do Pregão, vem apresentar a documentação de habilitação, anexa.

1. (Relacionar a documentação apresentada)

.....

E ainda,

a) DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) DECLARA, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos.
OBS. Emprega menor a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz ().

Localidade, ____ de _____ de 2015.

carimbo e assinatura do
responsável legal