



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 1003.01/2014

Processo nº. **0917.02/2014**

Modalidade: **Pregão Presencial**

Data de Emissão: **19/09/2014.**

Data da Licitação: **03/10/2014.**

Hora da Licitação: **09h00mim**

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

Unidade Administrativa: **Diversas Secretarias**

A Prefeitura Municipal de Tamboril, através de sua Pregoeira Oficial, torna público aos interessados, que no dia 03 de Outubro de 2014, na sua sala de Reuniões, localizada no Centro Administrativo Julieta Alves Timbó, à Rua Geminiano 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 de produtos 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 MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE DESTINADOS AS NECESSIDADES DAS UNIDADES GESTORAS 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 03 de Outubro de 2014, às 09h00mim**, recebimento da declaração que cumpre as exigências de habilitação, declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso), o atestado 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 Geminiano 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 produtos, e

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

3.2. Para participarem os interessados deverão comprovar que estão adimplentes com o Município de Tamboril, através de atestado de adimplência, fornecido pelas Secretarias de Administração, Saúde e Educação, solicitado através de requerimento pela licitante que deverá ser enviado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes da data marcada para abertura da licitação.

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

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

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

3.4.2. 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;

3.4.3. 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;*

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

e) *Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV); acompanhada de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, não emitida a mais de trinta dias anteriores da data de abertura do certame, nos termos do art. 8º da IN 103/07 do Departamento Nacional de Registro no Comércio - DNRC, em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, para que essa possa gozar dos benefícios que lhe são conferidos. Caso o Licitante enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a certidão, mencionada anteriormente, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios a ele conferidos;*

f) *Atestados de Adimplência emitidos pelas Secretarias de Administração, Saúde e Educação do Município de Tamboril.*

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.

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, o atestado de adimplência, a Proposta de Preços e a

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora 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 1003.01/2014.
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 1003.01/2014.
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 produtos 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 produtos, não superior a 15 (quinze) dias corridos, 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 dos atestados 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. 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 e marca dos produtos 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.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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 produtos.

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 produtos, 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 produtos, todos os tributos, encargos, royalties, taxas, seguros e impostos, inclusive fretes, carregos e descarregos, 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 estadual, 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, emitida pela Secretaria da Receita Federal, comprovando sua regularidade com a Fazenda Federal;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual - CND Estadual, do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Certidão Negativa de Débito – CND junto ao INSS, comprovando sua regularidade relativa à seguridade social;
- f) Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

g) 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 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \text{ maior ou igual a } 1,20$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ maior ou igual a } 1,20$$

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

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).

10.2.4. O 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 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 02 (dois) 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:

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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 de Administração, Saúde e Educação, designado como representante da Contratante, que anotará, 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 produtos, 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 produtos, 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 produto 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 produtos em desacordo com as especificações exigidas e normas pertinentes.

14.4. Responsabilizar-se pela fiel entrega dos produtos 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 produtos 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 produtos.

15.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

16.1. A contratada terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para a entrega dos produtos, contados a partir da data de recebimento da ordem de compra.

16.2. O recebimento dos produtos dar-se-á por servidor designado pelas Secretarias de Administração, Saúde e Educação, 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 produtos será acompanhado e fiscalizado por representante designado para este fim pelas Secretarias de Administração, Saúde e Educação.

17.2. O representante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, 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 produtos, 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 produto foi aceito, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição do produto, 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 produtos correrão por conta de recursos do Governo Federal e próprios do município de Tamboril, nas seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria de Administração:	0301.04.122.0137.2.006 - 44.90.52.00
Secretaria de Educação (FUNDEB):	0901.12.368.0331.2.096 - 44.90.52.00
Secretaria de Saúde:	0501.10.122.0804.2.033 - 44.90.52.00
Secretaria de Saúde (PSF):	0501.10.301.0188.2.037 – 33.90.30.00 / 44.90.52.00
Secretaria de Saúde (Hospital):	0502.10.302.0276.2.046 - 44.90.52.00

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 produtos 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 produtos 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

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 de Administração, Saúde e Educação poderão rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Não fornecer os produtos 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 de Administração, Saúde e Educação;
- b) Fornecer os produtos 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 produtos;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, o fornecimento dos produtos;
- 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 produtos 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 de Administração, Saúde e Educação, 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 às 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 produtos 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 Geminiano 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, 19 de Setembro de 2014.

Raimundo Farias Calaça
Secretário de Administração

Maria das Graças Farias Medeiros
Secretária de Educação

João Luiz de Araújo
Secretário de Saúde

Ana Katarine Castro Araújo
Pregoeira

Dra. Roberta Araújo de Souza
OAB/CE 16.834
Procuradora 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.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de consumo e permanente, destinados as Secretarias de Administração, Saúde e Educação 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 produtos 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 garantir as condições adequadas de trabalho aos servidores públicos das Secretarias para os quais os itens serão destinados.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do produto, 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 o produto, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

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

4.3. As Secretarias de Administração, Saúde e Educação poderão solicitar do licitante vencedor a apresentação de análise técnica dos produtos 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 produtos 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 2014. E, os produtos deverão ser entregue de forma parcelada.

6 – LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS PRODUTOS.

6.1. Os produtos deverão ser entregue junto ao almoxarifado, no Centro Administrativo Julieta Alves Timbó, sito à Rua Geminiano Rodrigues de Farias, s/nº, Bairro São Pedro, Tamboril - Ce.

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

6.3. A empresa deverá entregar os produtos 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 produtos fora do expediente de trabalho.

6.4. A entrega dos produtos deverá ser feita até no máximo 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de recebimento da ordem de compra.

7 - RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

7.1. Os produtos 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 produtos 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 produtos 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 produtos 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 produtos 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 produtos será acompanhada e fiscalizada por servidor das Secretarias Municipais de Administração, Saúde e Educação, 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 produto 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 produto 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 produtos, 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 produto 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 produtos 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 produtos 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 do almoxarifado para proceder o recebimento dos produtos.

11.2. Rejeitar os produtos 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 produtos, conforme Nota Fiscal, discriminada de acordo com a Ordem de Compra, atestado de recebimento definitivo dos produtos 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, 19 de Setembro de 2014.

João Luiz de Araújo
Secretário de Saúde

Maria das Graças Farias Medeiros
Secretária de Educação

Raimundo Farias Calaça
Secretário de Administração

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE DESTINADOS AS NECESSIDADES DAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL-CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADES					QUANT. TOTAL
			Sec. Saúde	PSF	HOSP	FUNDEB	Sec. ADM	
1	ARMÁRIO ARQUIVO, com 04 gavetas em Aço com chave.	UNID					2	2
2	ARMÁRIO PARA COZINHA em madeira tam: 1,95 x 90	UNID		3				3
3	BIRÔ 02 GAVETAS dimensões mínimas de 1200 x 700 x 740 mm, podendo variar em +/- 5%, com 02 gavetas, com chaves e puxadores metálicos, tampo em MDF, revestido em laminado melaminico na cores azul ou cinza, com espessura mínima de 25 mm, painel frontal com no mínimo de 20 mm de espessura revestido em laminado melaminico com bordas inferior encabeçada com fita de poliestireno, com 2,5mm de espessura, da mesma cor do laminado, estrutura metálica retangular de 30x70mm, pintada em epóxi pó pelo sistema eletrostático, borda frontal em post forming arredondadas a 180 graus e bordas transversais encabeçadas em fita de poliestireno na mesma cor do laminado, nas cores azul ou cinza.	UNID					2	2
4	BIRÔ 02 GAVETAS estrutura em aço. Descrição: Mesa reta para escritório com duas gavetas, estrutura em aço, tampo e saia lateral em BP de 15mm, acabamento em perfil flexível 180° e tranca com chave. Cores disponíveis: azul/cinza, cinza/preto, ovo/preto e cinza/cinza. Medidas: Alt. 0,75m x Larg. 1.0m x Prof. 0,60m. Material: Pés em aço e tampo em BP de 15 mm.	UNID					9	9
5	CADEIRA ACOLCHOADA GIRATÓRIA, sem braço, assento e encosto em MDF, com espuma laminada e revestido em tecido, regulagem de altura mecânica, base estrela de cinco pontas em ferro, rodízios duplos, com no mínimo as seguintes dimensões: Assento 420mm (largura) x 400mm (comprimento); Encosto 360mm (largura) x 300mm (comprimento); Altura total 96cm; largura total 55cm e comprimento total 55cm.	UNID					8	8
6	CADEIRA ACOLCHOADA para escritório presidente, com braço, estofamento em espuma, alta revestimento em tecido de poliéster, acabamento das bordas do encosto e	UNID					2	2

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADES				QUANT. TOTAL	
			Sec. Saúde	PSF	HOSP	FUNDEB		Sec. ADM
	assento em perfil de PVC de alto impacto, estrutura em tubo de aço palito, com as seguintes medidas: encosto 0,36L x 0,29A cm; assento 0,43L x 0,39C cm; altura do solo (assento) 0,45cm							
7	CADEIRA ACOLCHOADA para escritório, sem braço, 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: encosto 0,36L x 0,29A cm; assento 0,43L x 0,39C cm; altura do solo (assento) 0,45cm	UNID					18	18
8	CADEIRA BRANCA COM BRAÇO, em material plástico, tipo poltrona plástica. Deve possuir sistema antiderrapante nos pés. Empilhável para permitir que elas ocupem pouco espaço quando não estiverem sendo utilizadas. Medidas: 80,0 x 55,0 x 41,0 cm Altura x Largura x Comprimento	UNID			25			25
9	CAMA SOLTEIRO, resistente e estável, estrutura de MDP e MDF.	UNID		10				10
10	COLCHÃO D33, casal. Produzido com tecido 100% poliéster de alta qualidade, antiácara e antialérgico, medidas mínimas de 1,38m 1,88m x 0,16m	UNID		1				1
11	COLCHÃO D33, solteiro, produzido com tecido 100% poliéster de alta qualidade, antiácara e antialérgico, medidas mínimas de 0,78m 1,88m x 0,12m	UNID		3				3
12	COLCHÃO D-45, solteiro, em tecido com tratamento antiácara, anti-mofo e antialérgico, medidas mínimas de 0,78m 1,88m x 0,12m, indicado para pessoas de até 150 kg	UNID		10				10
13	Condicionador de Ar Split High Wall 12.000 BTU's Frio Branco – 220V, deve possuir filtro de proteção, direcionadores de ar, painel eletrônico, saída regulável do ar e controle de temperatura	UNID		1				1
14	Condicionador de Ar Split High Wall 18.000 BTU's Frio Branco – 220V, deve possuir filtro de proteção, direcionadores de ar, painel eletrônico, saída regulável do ar e controle de temperatura	UNID		1				1
15	CONDICIONADOR DE AR Split High Wall 7.500 BTU's Frio Branco – 220V, deve possuir filtro de proteção, direcionadores de ar, painel eletrônico, saída regulável do ar e controle de temperatura	UNID		1			1	2

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADES					QUANT. TOTAL
			Sec. Saúde	PSF	HOSP	FUNDEB	Sec. ADM	
16	FERRO DE PASSAR a seco, com controle de temperatura frontal, cabo anatômico e desenho tradicional, potência de 1000 watts, voltagem 220V, preferencialmente na cor preta, medidas mínimas de 15cm x 12cm x 24cm.	UNID		3	2			5
17	FOGÃO 06 BOCAS INDUSTRIAL. Porta-panels. Queimadores simples, duplos ou triplos. Grelhas em ferro fundido. Gambiarra Pintada. Registro torneira, palito ou apis. Bandeja Coletora de Resíduos. Fogões na cor cinza grafite ou inox 430.	UNID			1			1
18	FOGÃO DE PISO, 04 chamas, à gás, acendimento automático total, luz no forno, 1 prateleira autodeslizante e 1 fixa, painel limpa fácil, puxador em aço, mesa em aço inox sobreposta, capas esmaltadas, válvula de segurança no forno, classificação "A" na mesa e "B" no forno, bivolt, 4 queimadores, capacidade líq. do forno(lts): 66 litros.	UNID		3				3
19	FREEZER - horizontal, 337 litros, classificação B no Procel, 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. 1003 x 936 x 650 mm (lxaxp).	UNID				1		1
20	GELADEIRA 280 LITROS, cor branca, 1 porta, deve possuir prateleiras e os complementos (separador de garrafas e de pacotes) reguláveis, permitindo que o ajuste de altura conforme sua necessidade e gavetão de legumes em plástico, classificação em consumo de energia "A", voltagem 220V, garantia mínima de 12 meses	UNID	1	1				2
21	GUARDA ROUPA 4 portas, cabideiro e calceiro, puxadores com detalhes cromados, acabamento com verniz alto brilho e impressão UV, estrutura em MDP.	UNID		2				2
22	GUARDA-ROUPA/ROUPEIRO, 3 portas, 2 gavetas, 2 prateleiras e puxadores feitos de poliestireno. Estrutura feita MDP.	UNID		6				6
23	LIQUIDIFICADOR, mínimo 2 velocidades, capacidade 2 litros Branco 370w de potência, tensão 220V.	UNID		4	1			5
24	MESA para cozinha (tubular com 4 cadeiras)	UNID		3				3
25	RACK, 2 Prateleiras. - Branco/Preto	UNID		1				1

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADES					QUANT. TOTAL
			Sec. Saúde	PSF	HOSP	FUNDEB	Sec. ADM	
26	REFRIGERADOR 360L, cor branca, 2 portas, deve possuir prateleiras e os complementos (separador de garrafas e de pacotes) reguláveis, permitindo que o ajuste de altura conforme sua necessidade e gavetão de legumes em plástico, classificação em consumo de energia "A", voltagem 220V, garantia mínima de 12 meses	UNID		3				3
27	TV de 21 polegadas, LCD, widescren, HDTV, Ready, HDMI, com caixas de som embutidas.	UNID		2				2
28	TV LCD - 32 polegadas. - com 3 - entrada hdmi, 1 - usb e conversor digital integrado; widescren; closed caption; bivolt; som surround trusurround; resolução mínima de: 1366 x 768; potencia 14 w rms; frequencia 60 hz.	UNID		8				8
29	VENTILADOR DE PAREDE 60 cm com grades de proteção com pintura epóxi na cor preto, equipado com protetor térmico, velocidade regulável, diâmetro da hélice: 22 cm no mínimo, potência mínima de 1/4CV - 200W, voltagem 220V	UNID		1	3	14		18
30	VENTILADOR TIPO COLUNA, diâmetro mínimo da hélice 40 cm, com 3 pás plásticas, grade protetora metálica, controle de oscilação, coluna regulável, altura máxima 180cm, altura mínima 130cm, tensão 220V.	UNID		3				3
31	VENTILADOR TIPO MESA, diâmetro mínimo da hélice 30 cm, com acionamento através de botão giratório, composto de 6 pás e grade removível, potência de 50w, tensão 220V.	UNID					6	6
32	VENTILADOR TIPO MESA, diâmetro mínimo da hélice 40cm, com 3 pás plásticas, controle de oscilação, tensão 220V.	UNID		1	1			2

Tamboril - Ce, 19 de Setembro de 2014.

João Luiz de Araújo
Secretária de Saúde

Maria das Graças Farias de Medeiros
Secretária de Educação

Raimundo Farias Calaça
Secretário de Administração

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2014 QUE ENTRE SI
CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE
_____ E A EMPRESA
_____ PARA FORNECIMENTO DE
PRODUTOS.

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(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), casado(a), Secretário(a) de _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____ e RG 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 27 de maio de 1998, em conjunto com a Lei nº 10.520/02 de 17 de Junho de 2002 e nos termos do Pregão Presencial nº 1003.01/2014, e resultado da licitação, devidamente homologada pelo Secretário 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 MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE DESTINADOS AS NECESSIDADES DAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL-CE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

03.01. Os produtos serão fornecidos de forma integral ou parcelados, de acordo com as necessidades da Secretaria de _____ do Município.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE ENTREGA E DA VIGÊNCIA

04.01. O prazo para fornecimento dos produtos ora contratados é de até 15 (quinze) 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 2014.

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.

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

ITEM	PRODUTO	MARCA	UNID	QUANT.	P.UNIT. R\$	P. UNIT (por extenso)	PREÇO TOTAL	
	VALOR TOTAL						R\$	

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

06.01. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Tamboril, após o produto 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 Produto 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 irrevogáveis, sendo assegurado ao contratado o equilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme dispõe a lei.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

Secretaria de Administração: 0301.04.122.0137.2.006 - 44.90.52.00
 Secretaria de Educação (FUNDEB): 0901.12.368.0331.2.096 - 44.90.52.00
 Secretaria de Saúde: 0501.10.122.0804.2.033 - 44.90.52.00
 Secretaria de Saúde (PSF): 0501.10.301.0188.2.037 – 33.90.30.00 / 44.90.52.00
 Secretaria de Saúde (Hospital): 0502.10.302.0276.2.046 - 44.90.52.00

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

09.01. Fornecer os produtos que especificou, inclusive quanto a marca, tipo ou modelo, de acordo com as exigências do Edital, sendo obrigada a substituir os produtos 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 produtos fornecidos, prestando as necessárias informações quando solicitadas, e assegurando a sua substituição no máximo em 05 (cinco) dias úteis, se for constatado algum vício ou defeito na fabricação, ou desempenho do produto 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 produtos pelo responsável designado para acompanhamento e fiscalização, da execução deste contrato, da Secretaria de _____ do município de Tamboril.

10.02. Fiscalizar e acompanhar a entrega dos produtos, 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 produtos.

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 produtos;

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 o produto 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 produtos 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 produtos;

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

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

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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 2014.

CONTRATANTE – _____
Secretário(a) de _____

CONTRATADA – _____

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF.:

Nome:
CPF.:

ANEXO III

À
PREGOEIRA DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 1003.01/2014.

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 03 de Outubro de 2014 às 09h00mim.

Localidade, ____ de _____ de 2.014.

*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 1003.01/2014.

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 2.014.

carimbo e assinatura do responsável legal

ANEXO V

CARTA CREDENCIAL (para representantes da proponente)

À
PREGOEIRA DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 1003.01/2014.

....., 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 1003.01/2014**, 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 2.014.

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 1003.01/2014.

Senhora Pregoeira,

Tendo examinado o Edital do Pregão Presencial n.º 1003.01/2014, apresentamos a presente proposta para o fornecimento de material de consumo e permanente destinados as unidades gestoras 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 produtos, impostos, encargos, taxas, royalties e frete;
- b) que os produtos serão entregue na cidade de Tamboril.

Comprometemo-nos:

- a) a efetuar a completa entrega dos produtos solicitados no prazo de 15 (quinze) 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 2.014.

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 1003.01/2014

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE DESTINADOS AS NECESSIDADES DAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL-CE.

ABERTURA: dia 03 de Outubro de 2014 às 09h00mim.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QTD	MARCA	P. UNIT	P. TOTAL
01	ARMÁRIO ARQUIVO, com 04 gavetas em Aço com chave.	UNID	2			
02	ARMÁRIO PARA COZINHA em madeira tam: 1,95 x 90	UNID	3			
03	BIRÔ 02 GAVETAS dimensões mínimas de 1200 x 700 x 740 mm, podendo variar em +/- 5%, com 02 gavetas, com chaves e puxadores metálicos, tampo em MDF, revestido em laminado melaminico nas cores azul ou cinza, com espessura mínima de 25 mm, painel frontal com no mínimo de 20 mm de espessura revestido em laminado melaminico com bordas inferior encabeçada com fita de poliestireno, com 2,5mm de espessura, da mesma cor do laminado, estrutura metálica retangular de 30x70mm, pintada em epóxi pó pelo sistema eletrostático, borda frontal em post forming arredondadas a 180 graus e bordas transversais encabeçadas em fita de poliestireno na mesma cor do laminado, nas cores azul ou cinza.	UNID	2			
04	BIRÔ 02 GAVETAS estrutura em aço. Descrição: Mesa reta para escritório com duas gavetas, estrutura em aço, tampo e saia lateral em BP de 15mm, acabamento em perfil flexível 180° e tranca com chave. Cores disponíveis: azul/cinza, cinza/preto, ovo/preto e cinza/cinza. Medidas: Alt. 0,75m x Larg. 1.0m x Prof. 0,60m. Material: Pés em aço e tampo em BP de 15 mm.	UNID	9			
05	CADEIRA ACOLCHOADA GIRATÓRIA, sem braço, assento e encosto em MDF, com espuma laminada e revestido em tecido, regulagem de altura mecânica, base estrela de cinco pontas em ferro, rodízios duplos, com no mínimo as seguintes dimensões: Assento 420mm (largura) x 400mm (comprimento); Encosto 360mm (largura) x 300mm (comprimento); Altura total 96cm; largura total 55cm e comprimento total 55cm.	UNID	8			
06	CADEIRA ACOLCHOADA para escritório presidente, com braço, estofamento em espuma, alta revestimento	UNID	2			

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QTD	MARCA	P. UNIT	P. TOTAL
	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: encosto 0,36L x 0,29A cm; assento 0,43L x 0,39C cm; altura do solo (assento) 0,45cm					
07	CADEIRA ACOLCHOADA para escritório, sem braço, 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: encosto 0,36L x 0,29A cm; assento 0,43L x 0,39C cm; altura do solo (assento) 0,45cm	UNID	18			
08	CADEIRA BRANCA COM BRAÇO, em material plástico, tipo poltrona plástica. Deve possuir sistema antiderrapante nos pés. Empilhável para permitir que elas ocupem pouco espaço quando não estiverem sendo utilizadas. Medidas: 80,0 x 55,0 x 41,0 cm Altura x Largura x Comprimento	UNID	25			
09	CAMA SOLTEIRO, resistente e estável, estrutura de MDP e MDF.	UNID	10			
10	COLCHÃO D33, casal. Produzido com tecido 100% poliéster de alta qualidade, antiácara e antialérgico, medidas mínimas de 1,38m 1,88m x 0,16m	UNID	1			
11	COLCHÃO D33, solteiro, produzido com tecido 100% poliéster de alta qualidade, antiácara e antialérgico, medidas mínimas de 0,78m 1,88m x 0,12m	UNID	3			
12	COLCHÃO D-45, solteiro, em tecido com tratamento antiácara, anti-mofo e antialérgico, medidas mínimas de 0,78m 1,88m x 0,12m, indicado para pessoas de até 150 kg	UNID	10			
13	Condicionador de Ar Split High Wall 12.000 BTU's Frio Branco – 220V, deve possuir filtro de proteção, direcionadores de ar, painel eletrônico, saída regulável do ar e controle de temperatura	UNID	1			
14	Condicionador de Ar Split High Wall 18.000 BTU's Frio Branco – 220V, deve possuir filtro de proteção, direcionadores de ar, painel eletrônico, saída regulável do ar e controle de temperatura	UNID	1			
15	CONDICIONADOR DE AR Split High Wall 7.500 BTU's Frio Branco – 220V, deve possuir filtro de proteção, direcionadores de ar, painel eletrônico, saída regulável do ar e controle de temperatura	UNID	2			
16	FERRO DE PASSAR a seco, com controle de temperatura frontal, cabo anatômico e desenho tradicional, potência de 1000 watts, voltagem 220V, preferencialmente na cor preta, medidas mínimas de 15cm x 12cm x 24cm.	UNID	5			
17	FOGÃO 06 BOCAS INDUSTRIAL. Porta-panelas. Queimadores simples, duplos ou triplos. Grelhas em ferro fundido. Gambiarra Pintada. Registro torneira, palito ou apis. Bandeja Coletora de Resíduos. Fogões na cor cinza grafite ou inox 430.	UNID	1			
18	FOGÃO DE PISO, 04 chamas, à gás, acendimento automático total, luz no forno, 1 prateleira autodeslizante e 1 fixa, painel limpa fácil, puxador em	UNID	3			

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QTD	MARCA	P. UNIT	P. TOTAL
	aço, mesa em aço inox sobreposta, capas esmaltadas, válvula de segurança no forno, classificação "A" na mesa e "B" no forno, bivolt, 4 queimadores, capacidade líq. do forno(lts): 66 litros.					
19	FREEZER - horizontal, 337 litros, classificação B no Procel, 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. 1003 x 936 x 650 mm (lxaxp).	UNID	1			
20	GELADEIRA 280 LITROS, cor branca, 1 porta, deve possuir prateleiras e os complementos (separador de garrafas e de pacotes) reguláveis, permitindo que o ajuste de altura conforme sua necessidade e gavetão de legumes em plástico, classificação em consumo de energia "A", voltagem 220V, garantia mínima de 12 meses	UNID	2			
21	GUARDA ROUPA 4 portas, cabideiro e calceiro, puxadores com detalhes cromados, acabamento com verniz alto brilho e impressão UV, estrutura em MDP.	UNID	2			
22	GUARDA-ROUPA/ROUPEIRO, 3 portas, 2 gavetas, 2 prateleiras e puxadores feitos de poliestireno. Estrutura feita MDP.	UNID	6			
23	LIQUIDIFICADOR, mínimo 2 velocidades, capacidade 2 litros Branco 370w de potência, tensão 220V.	UNID	5			
24	MESA para cozinha (tubular com 4 cadeiras)	UNID	3			
25	RACK, 2 Prateleiras. - Branco/Preto	UNID	1			
26	REFRIGERADOR 360L, cor branca, 2 portas, deve possuir prateleiras e os complementos (separador de garrafas e de pacotes) reguláveis, permitindo que o ajuste de altura conforme sua necessidade e gavetão de legumes em plástico, classificação em consumo de energia "A", voltagem 220V, garantia mínima de 12 meses	UNID	3			
27	TV de 21 polegadas, LCD, widescren, HDTV, Ready, HDMI, com caixas de som embutidas.	UNID	2			
28	TV LCD - 32 polegadas. - com 3 - entrada hdmi, 1 - usb e conversor digital integrado; widescreen; closed caption; bivolt; som surround trusurround; resolução mínima de: 1366 x 768; potencia 14 w rms; frequencia 60 hz.	UNID	8			
29	VENTILADOR DE PAREDE 60 cm com grades de proteção com pintura epóxi na cor preto, equipado com protetor térmico, velocidade regulável, diâmetro da hélice: 22 cm no mínimo, potência mínima de 1/4CV - 200W, voltagem 220V	UNID	18			
30	VENTILADOR TIPO COLUNA, diâmetro mínimo da hélice 40 cm, com 3 pás plásticas, grade protetora metálica, controle de oscilação, coluna regulável, altura máxima 180cm, altura mínima 130cm, tensão 220V.	UNID	3			
31	VENTILADOR TIPO MESA, diâmetro mínimo da	UNID	6			



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QTD	MARCA	P. UNIT	P. TOTAL
	hélice 30 cm, com acionamento através de botão giratório, composto de 6 pás e grade removível, potência de 50w, tensão 220V.					
32	VENTILADOR TIPO MESA, diâmetro mínimo da hélice 40cm, com 3 pás plásticas, controle de oscilação, tensão 220V.	UNID	2			
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 2014.

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 1003.01/2014.

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 (dezesseis) anos.
OBS. Emprega menor a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz ().

Localidade, ____ de _____ de 2014.

carimbo e assinatura do
responsável legal