



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DO LEÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Av. Narciso Silva, 1195

e-mail: compras@capadoleao.rs.gov.br Site: www.prefeitura.capadoleao.com.br

Processo de Compras nº 115/2015

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 107/2015

TIPO: MENOR PREÇO

O Município de Capão do Leão, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, mediante Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o PREGÃO ELETRÔNICO N.º 107/2015 do tipo menor preço, destinado a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE – MÓVEIS** – para as SECRETARIAS MUNICIPAIS, através do site www.cidadecompras.com.br, de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 95/2005 e, subsidiariamente a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1 – LOCAL, DATA E HORA

- 1.1. A sessão pública será realizada no site www.cidadecompras.com.br, no dia **27 de outubro de 2015** com início às **09h30min**, horário de Brasília - DF.
- 1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1, das 15h do dia 15 de outubro de 2015 até as 09h25min do dia 27 de outubro de 2015.
- 1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2 – OBJETO

- 2.1. Constitui objeto do presente Edital, a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE – MÓVEIS – PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme as especificações descritas no ANEXO I – Termo de Referência.

3 – PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderá participar do Pregão Eletrônico, a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e estiver devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema através do site www.cidadecompras.com.br.
- 3.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 3.3. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.
- 3.4. Não será admitida a participação de empresas:
 - 3.4.1. Que se encontre em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação.
 - 3.4.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa

ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

4 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site www.cidadecompras.com.br.

4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Capão do Leão, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5 – ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo marca do produto, valor unitário e valor total, por item e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2.

5.1.1. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específica, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.**

5.2. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsiderados.

5.5. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) preço unitário, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais;

b) prazo de garantia e as especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante exigências editalícias;

c) inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: o preço despesas com transporte, seguro e frete; tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais); obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

d) prazo de entrega conforme disposto no ANEXO I deste edital, sujeito a alterações a depender da necessidade da Administração;

e) Marca do produto ofertado, vedada a informação de mais de uma marca.

f) indicação da conta corrente em nome da empresa vencedora para futuros pagamentos descritos na proposta escrita.

5.6. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

5.7. Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

5.8. Não sendo emitida a Nota de Empenho/contrato dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

6 – ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

6.1. O Pregoeiro via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta.

7 – FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITÁRIO**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

7.5. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado a identificação do seu detentor.

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

7.6.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

7.7. Após o fechamento da etapa de lances o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

8 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

8.2. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9 – HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação, deverá a empresa vencedora apresentar, os documentos abaixo discriminados, em 1 (uma) via e em cópias autenticadas, obrigando-se a proponente a fornecer à Comissão Julgadora os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

9.1.1. Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

9.1.2. Os documentos exigidos valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

9.1.3. Os documentos exigidos para habilitação, bem como a proposta vencedora ajustada ao lance, serão encaminhados ao Pregoeiro, em original ou cópia autenticada no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a Sessão, prorrogável por igual prazo à critério da Administração, dentro do prazo de validade;

9.1.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06, por ocasião deste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.1.5. A falta de algum dos documentos supracitados decairá na INABILITAÇÃO da licitante.

9.1.6. Deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

MUNICÍPIO DE CAPÃO DO LEÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2015
ENVELOPE "02" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ:

9.2. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

9.2.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, que deverão estar de acordo com Art. 28 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações:

- a) Cédula de Identidade e Registro comercial, no caso de empresa individual ou Certificado do MEI – CCMEI;
- b) Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, 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;
- d) Comprovação de atividade econômica pertinente ao ramo do objeto, através de:
 - Registro Comercial, no caso de Empresa Individual/Certificado do MEI – CCMEI; ou
 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

9.2.2. **HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**, que deverão estar de acordo com Art. 29 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado (DIC OU DIRE) ou do Município (Alvará), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- c) prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional) RGFN (Certidão Conjunta Negativa)
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- f) prova de regularidade relativo à Seguridade Social (antiga CND/INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei, podendo ser substituída pela Certidão Conjunta Federal, quando esta englobar estes tributos;
- g) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça de Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.2.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**, que deverá estar de acordo com o artigo 31 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata ou execução patrimonial ou Certidão Judicial Civil Negativa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) A Empresa que utilizou os benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar no envelope da documentação, DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA NO SIMPLES NACIONAL COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, assinada pelo contador responsável pela empresa, com exceção das MEIs, que o benefício se dá pelo Certificado do MEI – CCMEI.

9.2.4. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

- a) Declaração que atende o disposto no art. 7º Inciso XXXIII da CF (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos).

9.2. Proposta atualizada:

9.2.1. Contendo o último valor proposto;

9.2.2. Dados bancários para futuros pagamentos.

9.2.3. Marca dos produtos ofertados, que deverá ser o mesmo indicado no site;

9.2.4. Conter Nome, CPF, CI, cargo do responsável legal e forma de contato (telefone/e-mail).

10 – IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

10.1.1. Caberá à autoridade competente decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

10.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

11 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei nº 10.520/02, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

11.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

11.2. A licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo tiver sido aceito pelo pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contra razões em igual número de dias.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

11.6. Não serão considerados os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

11.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13 – RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

13.1. Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital, anexo I e em consonância com a proposta de preços;

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

13.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

13.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

13.5. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do Contratado;

14 – PRAZO DE ENTREGA

14.1. A entrega do objeto licitado deverá ser efetuada no prazo e condições descritas no ANEXO I deste Edital, sujeito a alterações a depender da necessidade da Administração.

15 – CONTRATO

15.1. Homologada a licitação, a Secretaria Municipal de Administração, convocará no prazo de até 10 (dez) dias o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora, para assinatura do Contrato, exceto quando puder ser substituído por outro instrumento hábil (Autorização de Fornecimento / nota de empenho de despesa), sob pena de decair o direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

15.2. Caso a empresa adjudicatária não assine o contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei nº. 8.666/93.

15.3. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

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

15.5. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. **Quando licitante**, ficará sujeito às seguintes penalidades:

16.1.1. Ficarão impedido de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais, conforme o disposto no artigo 7º da Lei no. 10.520/2002, nas hipóteses de:

- a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente;
- c) não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

16.2. **Quando contratado**, ficará sujeito às seguintes sanções e penalidades:

16.2.1. Ficarão impedido de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais, conforme o disposto no artigo 7º da Lei no. 10.520/2002, nas hipóteses de:

- a) ensejar o retardamento da execução de seu objeto,
- b) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- c) cometer fraude fiscal.

16.2.2. Ficarão sujeito ainda às penalidades de:

- a) Advertência, no caso de falta de presteza e eficiência ou por descumprimento dos prazos fixados para as entregas previstas no contrato, desde que estes fatos não causem grandes danos, prejuízos ou transtornos à administração;
- b) Multa no valor correspondente de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso de entrega, motivada pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas do Edital ou Contrato, limitado a 10 (dez) dias, após este prazo será considerada inexecução total;
- c) Multa no valor correspondente de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do contrato, motivada pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas do Edital ou Contrato.

16.3. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

16.4. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior;

16.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

17 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 74, III, da Lei Federal nº. 8.666/93.

17.2. Satisfeitas as exigências conforme contratado, será atestado o recebimento do objeto na(s) Nota Fiscal.

17.3. Caso o material apresente defeitos, será solicitada a substituição ou realizado o conserto, imediatamente.

17.4. Caso a entrega não ocorra no prazo determinado ou em condições satisfatórias estará a CONTRATADA sujeita à aplicação das sanções previstas neste Contrato

18 – RESCISÃO

18.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

19 – GARANTIA E QUALIDADE

19.1. Os materiais deverão apresentar qualidade aceitável, caso contrário, o fornecedor será solicitado para fazer a troca do mesmo, mediante Termo de Devolução, o qual deverá ser assinado pelo responsável pela entrega e recebimento dos produtos.

20 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas serão cobertas de acordo com a seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Atividade: 2005 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Despesa: 449052000024 - Equipamento e Material Permanente

Recurso: 01- Livre

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Atividade: 2007 – Manutenção das Atividades da Procuradoria

Despesa: 449052000047 - Equipamento e Material Permanente

Recurso: 01- Livre

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS URBANISMO E MEIO AMBIENTE

Atividade: 2013 Manutenção Atividades de SMOUMA

Despesa: 4490520000142 – Equipamento e Material Permanente

Recurso: 01- Livre

21 – PAGAMENTO

21.1. Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos objetos licitados, contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente, mediante depósito na conta bancária, informada pelo Fornecedor juntamente com a proposta financeira.

21.2. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município;

21.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade;

21.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país;

21.4.1. Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar o Certificado de regularidade com o FGTS, e com as contribuições sociais.

21.5. O CNPJ da Empresa Vencedora constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório;

21.6. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Vencedora enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

22 – DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

22.2. A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93.

22.3. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº. 8.666/93.

22.4. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Capão do Leão, na Secretaria de Finanças, situada na Av. Narciso Silva, nº 1195, centro, das 07h30min às 13h30min ou pelo fone (53) 3275.1543.

22.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

22.6. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

22.7. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Capão do Leão, na data marcada, o Certame realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente no mesmo horário.

22.8. O Município de Capão do Leão se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

22.9. Integram este Edital de Pregão Eletrônico:

ANEXO I- Termo de Referência.

ANEXO II – Modelo de Proposta

Capão do Leão, 08 de outubro de 2015.

Sérgio Vilela
Pregoeiro



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO N.º107/2015**

1 – OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE – MÓVEIS – PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS URBANISMO E MEIO AMBIENTE, PROCURADORIA E CONSELHO TUTELAR, conforme especificações contidas neste Anexo.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Média Unitária	Média Total	Secretaria
1	Armário confeccionado em MDF 15mm de espessura, na cor azul, com bordas em PVC na cor cinza, medindo aproximadamente 0,90x0,40x0,72m, com duas prateleiras reguláveis, divisórias, 02 portas com chaves independentes, acabamento em melamínico,	Unidade	6	R\$ 259,00	R\$ 1.554,00	Gabinete (conselho Tutelar)
2	Apoios ergonômicos para os pés com regulagem de altura e inclinação, estrutura em aço e assento para os pés em MDF com revestimento antiderrapante.	Unidade	2	R\$ 136,00	R\$ 272,00	SMOUMA
3	Cadeiras fixas, 4 pés em aço tubo 3/4, espuma injetada 30 mm, na cor preta, emtecido.	Unidade	2	R\$ 84,75	R\$ 169,50	Gabinete (procuradoria)
4	Cadeira giratória sem braço, espuma laminada 40mm de espessura, bordas em PVC, assento medindo 0,38cmx041cm; encosto 0,35cmx0,37cm, com capa em PVC polipropileno no contra encosto, acabamento em tecido, estrutura em aço com 5 rodízios e capa protetora de PVC em polipropileno, regulagem de altura a gás, acabamento em corino na cor preta.		6	R\$ 145,25	R\$ 871,50	Gabinete (conselho Tutelar)
5	Cadeira ergométrica giratória (tipo digitador), espaldar médio , braços reguláveis na altura, em poliuretano, encosto com relax e travamento, revestidos em tecido, textura lisa anatomicamente moldados com espuma mínima de 50mm em poliuretano flexível injetado, densidade de 50 a 55 Kg/m³, base giratória fosca na cor preta, em poliamida(Nylon 6), com 05 PATAS (rodízios), regulagem a gás (pneumática), rodízio duplo com rodas de aproximadamente 50mm de diâmetro em poliamida (Nylon 6). Com as seguintes dimensões mínimas: Assento 50 cm(Largura) x 46cm(Profundidade); encosto 50cm (Largura) x 49cm (altura). Características dimensionais, requisitos de estabilidade, resistência e durabilidade, conforme NBR 13962 móveis para escritório- cadeiras. Cor Preta.	Unidade	5	R\$ 291,03	R\$ 1.455,15	Gabinete Procuradoria (2), Smouma (3)
6	Calculadora científica com 240 funções, memória RAM 128 KB e memória ROM 22 KB, 47 teclas, alimentação com pilhas, acompanhada por manual de instruções.	Unidade	4	R\$ 44,46	R\$ 177,84	SMOUMA
7	Conjunto de mesa em "L" material MDF ou MDP, na cor azul com bordas cinza e arredondada, composta por:01 mesa com aprox. 1,20mx60cm com duas gavetas, 01 conexão para mesas, 01 mesa com aproximadamente 0,80cmx60cm com porta teclado retrátil, com textura casca de ovo, base em aço com ponteiras de acabamento.	Conj	6	R\$ 592,67	R\$ 3.556,00	Gabinete (conselho Tutelar)

R\$ 8.055,99

2 – PRAZO DE ENTREGA: A empresa vencedora deverá entregar os objetos desta licitação, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o envio da autorização de fornecimento, contendo as especificações/exigências constantes no Objeto.

3 – LOCAL DE ENTREGA: Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado desta prefeitura, na Av. Narciso Silva, nº. 1.751, no horário das 08h às 12hs de segunda a sexta, sem ônus ao Município. Obs.: Durante a entrega, a carga e descarga do objeto ficam sob responsabilidade da Empresa Vencedora.

5 – RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO:

5.1. A fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor municipal Librando Jacobsen Filho, almoxarife, matrícula nº. 3283, fone: 3275 - 1188.

5.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município e terá as seguintes atribuições:

5.3.1. Receber o objeto deste contrato, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), prazos, etc;

5.3.2. Assegurar à contratada acesso as suas dependências/propriedades, por ocasião da execução deste contrato;

5.3.3. Agir e decidir em nome do Município, inclusive, para rejeitar o(s) produtos(s) em desacordo com as especificações exigidas;

5.3.4. Comunicar oficialmente à seus superiores quanto à rejeição do(s) produto(s);

5.3.5. Acompanhar, também, os prazos estabelecidos para entrega dos mesmos e da apresentação das faturas, notificando a contratada, por escrito, quaisquer reclamações ou solicitações havidas;

5.3.6. Certificar as notas fiscais correspondentes e encaminhá-las imediatamente ao Órgão Financeiro do Município, após constatar o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento;

5.3.7. Exigir da contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

5.4. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

5.5. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto da presente licitação, até 25% de cada objeto do contrato

Capão do Leão, 08 de outubro de 2015.

**Sérgio Vilela
Pregoeiro**

Este edital encontra-se
examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica.

Em, ___/___/___

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 107/2015

Data:

Pregão Eletrônico nº 107/2015

À Prefeitura de Capão do Leão

A empresa, com sede na Rua/Av., inscrita no CNPJ sob o nº, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse Município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitária	Total
1	Armário confeccionado em MDF 15mm de espessura, na cor azul, com bordas em PVC na cor cinza, medindo aproximadamente 0,90x0,40x0,72m, com duas prateleiras reguláveis, divisórias, 02 portas com chaves independentes, acabamento em melamínico,	Unidade	6		
2	Apoios ergonômicos para os pés com regulagem de altura e inclinação, estrutura em aço e assento para os pés em MDF com revestimento antiderrapante.	Unidade	2		
3	Cadeiras fixas, 4 pés em aço tubo ¾, espuma injetada 30 mm, na cor preta, em tecido.	Unidade	2		
4	Cadeira giratória sem braço, espuma laminada 40mm de espessura, bordas em PVC, assento medindo 0,38cmx0,41cm; encosto 0,35cmx0,37cm, com capa em PVC polipropileno no contra encosto, acabamento em tecido, estrutura em aço com 5 rodízios e capa protetora de PVC em polipropileno, regulagem de altura gás, acabamento em corino na cor preta.		6		
5	Cadeira ergométrica giratória (tipo digitador), espaldar médio, braços reguláveis na altura, em poliuretano, encosto com relax e travamento, revestidos em tecido, textura lisa anatomicamente moldados com espuma mínima de 50mm em poliuretano flexível injetado, densidade de 50 a 55 Kg/m³, base giratória fosca na cor preto, em poliamida(Nylon 6), com 05 PATAS (rodízios), regulagem a gás (pneumática), rodízio duplo com rodas de aproximadamente 50mm de diâmetro em poliamida (Nylon 6). Com as seguintes dimensões mínimas: Assento 50 cm(Largura) x 46cm(Profundidade); encosto 50cm (Largura) x 49cm (altura). Características dimensionais, requisitos de estabilidade, resistência e durabilidade, conforme NBR 13962 móveis para escritório- cadeiras. Cor Preta.	Unidade	5		
6	Calculadora científica com 240 funções, memória RAM 128 KB e memória ROM 22 KB, 47 teclas, alimentação com pilhas, acompanhada por manual de instruções.	Unidade	4		
7	Conjunto de mesa em "L" material MDF ou MDP, na cor azul com bordas cinza e arredondada, composta por:01 mesa com aprox. 1,20mx60cm com duas gavetas, 01 conexão para mesas, 01 mesa com aproximadamente 0,80cmx60cm com porta teclado retrátil, com textura casca de ovo, base em aço com ponteiros de acabamento.	Conj	6		
				TOTAL	

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Dados Bancários: Banco _____ Ag: _____ Conta Corrente _____

Data: _____

Assinatura: _____ Fone/email para contato: _____

Nome do Representante Legal do Proponente: _____, CPF e RG