



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº26 - PREGÃO PRESENCIAL Nº08

Processo nº	26/2014		
Modalidade Pregão Presencial nº	08/2014		
Tipo	Menor preço por item		
1ª Sessão Pública	19/05/2014 às 10:00 horas		
Data limite para entrega dos envelopes nº 01 nº 02.		19/05/2014 às 09h30min	
Objeto do certame	Aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender a Secretaria Municipal de Saúde.		
Edital	O edital está disponível para download no sitio www.capimbranco.mg.gov.br . Pode ser obtida cópia diretamente com a Comissão de Licitação, na Praça Jorge Ferreira Pinto, nº 20 - Centro, Capim Branco, no horário comercial (8h às 12h e de 14h às 18h). NÃO serão fornecidos editais por fac-símile e via postal.		
Contatos e informações:	Jussara Margareth S. Ribeiro – Pregoeira Telefone (31) 3713-1420 licitacao@capimbranco.mg.gov.br		

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO, no uso de suas atribuições legais torna público, para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal Capim Branco, situada na Praça Jorge Ferreira Pinto, 20 – Centro, mediante designação da pregoeira e componentes da equipe de apoio, conforme Portaria nº 03 de 03/01/2014, se encontra aberta licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço com mesmo nível de qualidade descrito no edital por item, nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora acima mencionados.

A pregoeira e a equipe de apoio reunir-se-ão, em sessão pública, para processamento do pregão.

A abertura da sessão será às 10:00h do dia 19/05/2014, no Departamento de Licitações, localizado na Praça Jorge Ferreira Pinto, 20 - Centro, em Capim Branco- MG, quando será realizado o credenciamento dos representantes das empresas.

2 - DO OBJETO

O objeto da presente licitação é **aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender a Secretaria Municipal de Saúde**, quantidades e especificações conforme anexo I.

3 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DE CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1 – O prazo para assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua é de cinco dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa de até 5% do preço total do contrato.

3.2 – Decorrido o prazo de assinatura do contrato sem manifestação do adjudicatário, é facultado ao Município convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

4 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

4.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária. Não sendo aceitas as justificativas pelo Município de Capim Branco, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a. Advertência.
- b. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
- d. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.
- e. Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Administração Municipal de Capim Branco - MG pelo período de até 05 (cinco) anos.

4.2 – A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

4.3 – A multa deverá ser recolhida à Administração da Prefeitura Municipal de Capim Branco no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

4.4 – O valor da multa poderá ser compensado nos créditos porventura havidos junto a Administração Municipal.

4.5 – À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não manter a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Capim Branco pelo período de até (05) cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas normas legais pertinentes.

4.6 – As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

4.7 – Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

5 – LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMIDO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

5.1 - O Edital estará disponível aos interessados no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Capim Branco, situada na Praça Jorge Ferreira Pinto Capim Branco – MG, a partir do dia 06/05/2014 durante o horário de expediente de 8h às 12h e 14h às 18h. O fornecimento deste edital, preferencialmente através site www.capimbranco.mg.gov.br, e pelo email:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

licitação@capimbranco.mg.gov.br, independe de qualquer pagamento. Não serão fornecidos editais através de fac-símile.

6 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 – Poderão participar deste pregão empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado através deste edital e, também:

6.1.1 – estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e respectivos Anexos;

6.2 – As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 2 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope n.º 1, sua proposta comercial, e no envelope n.º 2, a documentação comprobatória da habilitação conforme solicitado neste Edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ e endereço, os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de Capim Branco
Envelope nº 1 - "PROPOSTA COMERCIAL"
Processo Licitatório nº ____/2014
Pregão nº ____/2014

Prefeitura Municipal de Capim Branco
Envelope nº 2 "DOCUMENTAÇÃO"
Processo Licitatório nº ____/2014
Pregão nº ____/2014

6.3 – A **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO** aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II do Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.

6.4 – A **PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**, no caso de procurador da empresa, conforme modelo estabelecido no Anexo III do Edital ou o **CONTRATO SOCIAL**, no caso de representante legal da empresa, em ambos os casos deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 e 2.

6.5 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

6.5.1 – concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

6.5.2 – que estejam com o direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Capim Branco suspenso ou por esta tenha sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

6.5.3 – que estejam reunidas em consórcio ou cooperativa; controladas, coligadas ou subsidiárias entre si; estrangeiras que não funcionam neste País.

7 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.1 - Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO** o representante da proponente entregará à pregoeira documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

7.2 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, sempre acompanhado do contrato social ou outro instrumento constitutivo da eventual proponente, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do **PREGÃO**, apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (A)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B)**, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, ficando facultada a adoção do modelo contido no **ANEXO III**.

7.2.1 - Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, impõe-se a comprovação da capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário através da apresentação do contrato / estatuto social da empresa.

7.3 - Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto / contrato social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.4 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

7.5 - A ausência do representante devidamente credenciado importará a imediata exclusão da licitante na etapa de lances verbais.

7.6 - As pessoas interessadas, não credenciadas, poderão acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos

7.7 - Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante do licitante.

7.8. - O DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO E ENTREGUE EM SEPARADO.

8 – PROPOSTA COMERCIAL

8.1 – A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do objeto a ser fornecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

- a. datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador;
- b. número do Edital do Pregão e do Processo Licitatório;
- c. razão social do licitante, endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver.
- d. planilha de preço ofertado.
- e. prazo de validade que deverá ser de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;
- f. descrição do material objeto ofertado com indicação da **marca**.
- g. O objeto deverá ser cotado para ser entregue no Município na Secretaria de Saúde do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

8.2 – A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito a pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

8.3 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.4 – Nos preços cotados deverão estar incluídos todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura, tais como: fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

8.5 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

8.6 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

9 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

9.1 – No horário e local indicados neste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração máxima de 30 minutos.

9.1.1 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão à pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.1.2 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.2 – Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o critério menor preço por item.

9.3 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

9.4 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a. seleção da proposta de menor preço;
- b. A pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço;
- c. A pregoeira poderá determinar a participação de todos os proponentes, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, objetivando ampliar a concorrência;
- d. na hipótese de apresentação de propostas escritas com preço do item igual ao mínimo exequível, conforme determinado no item 9.5 deste edital, será utilizado como critério de desempate o sorteio.

9.5 - A pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

9.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.8 - A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.9 - Após a negociação, se houver a pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço decidindo motivadamente a respeito.

9.9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços constantes do termo de referência constantes destes autos.

9.10 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.11 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.12 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.13 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.14 – Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, a pregoeira fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

9.15 – A pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

9.16 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

9.17- A licitante declarada vencedora do certame terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para readequar sua proposta, com as modificações necessárias para adaptação ao novo preço proposto, se for o caso, sempre tendo como limite para cada item o seu preço máximo estimado pela administração.

9.18 – Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela pregoeira e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

10 – DOCUMENTAÇÃO

10.1 - O envelope nº 02 HABILITAÇÃO, deverá conter em seu interior os documentos relacionados abaixo em uma via, com cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais:

10.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2.2 – Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

10.2.3 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.2.4 - 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

10.2.5 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.2.6 - 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;

10.3 - HABILITAÇÃO FISCAL

10.3.1 – Comprovante de inscrição no CNPJ

10.3.2 – Prova de regularidade com o INSS (seguridade social);

10.3.3 – Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

10.3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

10.3.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

10.3.6 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (tributos federais e dívida ativa da União);

10.3.7 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

10.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

10.4.1 - Certidão Negativa de Falência e de Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de, no máximo, 60 (sessenta) dias da data prevista para a realização da sessão pública do **PREGÃO**.

10.5 - DECLARAÇÕES

10.5.1 - Os **LICITANTES** deverão apresentar declaração do representante legal, observado o disposto no **Anexo IV**, de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99.

10.5.2 - Os **LICITANTES** deverão apresentar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do §2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo no **anexo V**.

10.6 – DOS DOCUMENTOS

10.6.1 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

10.6.2 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a pregoeira e equipe de apoio para autenticação, durante a sessão de abertura do envelope Documentação Habilitação.

10.6.3 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura dos envelopes.

11 – ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

11.1 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimentos** sobre o **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

para tanto, o prazo de **até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas**.

11.1.1 – Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidas a pregoeira, com protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Capim Branco.

11.1.2 – Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

11.1.3. Os **esclarecimentos** deverão ser prestados no prazo de **24 (vinte quatro) horas**, a contar do recebimento de esclarecimento.

12. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de **impugnação ao ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas**.

12.1.1 – A impugnação ou pedido de providências será dirigido a pregoeira e encaminhada através de protocolo nos setor específico da Prefeitura Municipal de Capim Branco.

12.1.2. A decisão sobre o pedido de **providências** ou de **impugnação** será proferida pela **autoridade subscritora do ato convocatório do pregão** no prazo de **24 (vinte quatro) horas**, a contar do recebimento da peça indicada por parte da **autoridade** referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

12.1.4. O acolhimento do pedido de **providências** ou de **impugnação** exige, desde que implique em modificação(ões) do **ato convocatório do PREGÃO**, **além da(s) alteração(ões) decorrente(s)**, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

13 – RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1 - Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de **recorrer**.

13.2 - Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência através de protocolo no setor responsável.

13.3 - As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

13.4 - Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, a pregoeira examinará o **recurso**, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

13.5 - Os autos do **PREGÃO** permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no **subitem 5.1.** deste **EDITAL**.

13.6 - O **recurso contra decisão da pregoeira não** terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – ADJUDICAÇÃO

14.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor **recurso**, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo a pregoeira **adjudicar** o objeto do certame à proponente vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

14.2 - Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e **após a decisão do(s) mesmo(s)**, a **autoridade competente** deve praticar o **ato de adjudicação** do objeto do certame à proponente vencedora.

15 - HOMOLOGAÇÃO

15.1 - Compete à **autoridade competente homologar o PREGÃO**.

15.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta.

16 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

16.1. O resultado final do **PREGÃO** será publicado na Imprensa Oficial do Município de Capim Branco - Minas Gerais.

17 – DA ENTREGA

17.1 – A entrega será realizada de forma parcelada. O local de entrega será relacionado na Nota de Autorização de Fornecimento – NAF. O fornecimento será autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde, através de formulário próprio, devendo ser juntado à nota fiscal a ser entregue no setor de compras do Município de Capim Branco.

17.2. - Prazo de entrega: em até 05 (cinco) dias após o recebimento da NAF.

17.3 – A Prefeitura Municipal de Capim Branco se reserva o direito de não receber objeto em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

17.4 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, o objeto em que se verifique irregularidades.

17.5 - Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do objeto.

18 – PAGAMENTO

18.1 - O pagamento será efetuado conforme fornecimento, sendo os valores constantes da planilha do vencedor em real, multiplicados pelas quantidades efetivamente entregues e serão pagas em até 30 (trinta) dias subsequentes a apresentação da nota fiscal com as autorizações, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

18.1.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

18.1.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

18.1.3 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

18.1.4 – A Administração da Prefeitura Municipal de Capim Branco reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

18.1.5 – As emissões das notas fiscais compreenderão o período correspondente a 30 (trinta) dias. Sendo a nota fiscal emitida no primeiro dia útil subsequente. E apresentada ao Município de Capim Branco.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

19 – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

19.1– O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias a partir da data da reunião da sessão de abertura da LICITAÇÃO, observado o disposto no §3º do artigo 64, da Lei 8.666/93.

19.2 - Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

20 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 - As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos Orçamentários:

02.06.02.10.301.1001.1021 Aquisição Mobil., Eletr. e Equipamentos

4.4.90.52.00 Ficha: 239 Equipamento e Material Permanente

Fonte de Recurso: 1.23.00 Transf. de Convênios Vinculados à Saúde

02.06.02.10.301.1001.2077 Manutenção das Unidades de Saúde

3.3.90.30.0 Ficha: 251 Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.23.00 Transf. de Convênios Vinculados à Saúde

21 - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

21.1 – Para os fins do disposto neste edital a expressão Pequena Empresa serve para se referir à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, definidas no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, cuja condição deverá ser comprovada na sessão pública do Pregão Presencial na fase de credenciamento com apresentação da certidão simplificada emitida pela junta comercial com data não superior a 30 dias.

22 - DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 – A autoridade competente do Município Capim Branco poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito da pregoeira, devidamente fundamentado.

22.2 – A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

22.3 – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas observações ou reclamações impertinentes ao certo.

22.4 – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.5 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Administração da Prefeitura Municipal de Capim Branco, comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

22.6 – É facultado 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 a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

22.7 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Matozinhos - MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.9 – Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

23 – ANEXOS

23.1 - Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

23.1.2 – ANEXO I – descrição e especificação do Objeto;

23.1.3 – ANEXO II – declaração de pleno atendimento;

23.1.4 – ANEXO III – modelo de procuração para o credenciamento

23.1.5 – ANEXO IV – modelo de declaração que não emprega menor

23.1.6 – ANEXO V – modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo

23.1.7 – ANEXO VI – termo de referencia

23.1.8 – ANEXO VII – minuta de contrato.

Capim Branco, 05 de Maio de 2014.

Jussara Margareth S. Ribeiro
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO MODELO DE PROPOSTA

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO - MG

PREGÃO NÚMERO Nº ____/2014

PROCESSO N.º ____/2014.

OBJETO: Aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender a Secretaria Municipal de Saúde.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TEL.: _____

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	V.UNIT.	V.TOTAL
1	6	Unid	Balança plataforma digital, fabricada exclusivamente para pesagem de pessoas; mostrador digital (display) com indicadores de peso com no mínimo 5 dígitos; capacidade de pesagem de, no mínimo, 200 kg; graduação (precisão) de pesagem de, no máximo, 100g; plataforma para apoio dos pés constituídos de material antiderrapante e resistente ao uso; pés reguláveis, revestidos de material antiderrapante e chave seletora de tensão de 110/220V.			
2	5	Unid	Esfigmomanômetro – Verificado e aprovado pelo INMETRO; manguito com pêra em PVC; acompanha estetoscópio simples; braçadeira nylon ou algodão; fecho de velcro ou metal.			
3	4	Unid	Fita antropométrica, destinado para medição de perímetros corporais; material maleável, inelástico, resistente e de fácil higienização; fita fabricada em aço com escala numérica gravada			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

			em tinta resistente ao uso; escala numérica em centímetros, com graduação (precisão) de 1mm e escala numérica com, no mínimo, 200cm úteis.			
4	3	Unid	Antropômetro vertical portátil, destinado à medição de pessoas; deve incluir todas as peças necessárias para sua utilização; equipamento leve e apropriado para o transporte; escala numérica bilateral fixada em material desmontável que se encaixem com precisão e mantenham-se estáveis durante o uso; escala numérica construída em centímetros, com graduação (precisão) de 1mm; escala numérica com, no mínimo, 200 cm úteis e deve incluir indicador de leitura simplificado que aponte o valor da medição.			
5	1	Unid	Computador com sistema operacional Windows 8.1, processador Processador Intel® Core™ i7-4770, memória de 2G, gravador de DVD, HD 500GB, Monitor LCD 18,5, teclado multimídia, mouse, caixa de som e estabilizador.			
6	1	Unid	Tela de projeção com tripé, formato quadrado (1:1), dimensões (LxA), 1,80mX1,80m, diagonal (polegadas)-97, área de projeção (A:B) mmmm 1740x1740, dimensões C(mm) – 1880, dimensões D(mm) – 2930, dimensões E (mm) – 1000, dimensão estojop (mm)- 1890, película matte-white, sistema de molas semiautomáticas com alta precisão, tripé com ajustes de altura, alça para transporte.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

7	1	Unid	Projektor de Mesa Resolução Máxima Full HD Luminosidade 3000 Lumens, Lâmpada 200W UHE, Lente Tipo: Zoom óptico / Foco manual - Zoom: 1,0-1,2 - Razão de Projeção (Throw Ratio): 1,30-1,56 - Tamanho (distância de projeção): 33"-318" (0,9-10,8 m),Requisitos do Sistema Compatível com computadores, notebooks, TVs, Vídeo Games e outros equipamentos que suportam Projektor, Conexões HDMI x 1 Computador : VGA RGB (D-sub 15-pinos) x 1 S- Vídeo: Mini DIN x 1 Video Composto: RCA (amarelo) x1 USB Tipo A x 1 (Memoria USB, Wi-fi) USB Tipo B x 1 (USB Display, Mouse, Controle) Audio: RCA x 2 (vermelho/branco), Conteúdo da Embalagem Projektor Controle remoto com 2 pilhas AA Cabo de Alimentação Cabo RGB VGA (computador) Cabo USB Maleta de Transporte CD-ROM com documentação do projektor Módulo Wireless LAN			
8	5	Unid	Impressora à Laser, Sistema de Impressão Monocromática, Conexões 1 USB 2.0, 1 Placa de rede com conexão ethernet (RJ - 45 e 01 Placa Wireless), Sistema Operacional Compatível com Windows Vista®, XP, 2000, Server 2003/2008 Mac OS® X 10.3.9 ou superior, Ciclo mensal de trabalho Até 15.000 páginas, Tipo do Papel para Impressão Carta, Ofício, Executivo, cartões, 10 x 15cm, Suprimentos Toner preto com rendimento de 1.500 /			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

			2.600 páginas com cobertura de 5% no modo rascunho			
9	1	Unid	Computador notebook, 14", resolução de tela 1366x768, peso aproximadamente 2,1 kg, sistema operacional Windows 8.1, processador Processador Intel® Core™ i7-4770, web cam embutida, cachê 12 3MB, RPM 5400, memória 2 GB DDR 3, HD 500 GB			
VALOR TOTAL						

Validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

_____, ____ de _____ de 2014

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

OBSERVAÇÃO

Para elaboração das propostas deverá ser levado em consideração os preços unitários máximos, que se encontram no termo de referência anexo VI do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) N° ____/2014

PROCESSO N.º ____/2014

Pela presente declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/02, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

_____, ____ de ____ de 2014

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo) inscrita no CNPJ/ MF sob o nº (nº do CNPJ), nomeia e constitui seu bastante procurador (a) o(a) Sr. (a) (nome do representante) portador (a) da cédula de identidade (nº RG), e CPF (nº CPF), a quem confere amplos poderes para representar perante o Município de Capim Branco na Sessão de Pregão Presencial nº ____/2014, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais, negociar a redução de preços, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

_____, ____ de _____ de 2014

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) N° ____/2014

PROCESSO N.º ____/2014

DECLARAMOS, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, ____ de _____ de 2014

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) N° ____/2014

PROCESSO N.º ____/2014

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à habilitação para participar neste Pregão, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

_____, ____ de _____ de 2014

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto	Aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender a Secretaria Municipal de Saúde.			
Especificação do objeto	ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO
	1	6	Unid	Balança plataforma digital, fabricada exclusivamente para pesagem de pessoas; mostrador digital (display) com indicadores de peso com no mínimo 5 dígitos; capacidade de pesagem de , no mínimo, 200 kg; graduação (precisão) de pesagem de, no máximo, 100g; plataforma par apoio dos pés constituídos de material antiderrapante e resistente ao uso; pés reguláveis, revestidos de material antiderrapante e chave seletora de tensão de 110/220V. Produto certificado pelo IPEM/INMETRO.
	2	5	Unid	Esfigmomanômetro – Verificado e aprovado pelo INMETRO; manguito com pêra em PVC; acompanha estetoscópio simples; braçadeira nylon ou algodão; fecho de velcro ou metal.
	3	4	Unid	Fita antropométrica, destinado para medição de perímetros corporais; material maleável, inelástico, resistente e de fácil higienização; fita fabricada em aço com escala numérica gravada em tinta resistente ao uso; escala numérica em centímetros, com graduação (precisão) de 1mm e escala numérica com, no mínimo, 200cm úteis.
	4	3	Unid	Antropômetro vertical portátil, destinado à medição de pessoas; deve incluir todas as peças necessárias para sua utilização; equipamento leve e apropriado para o transporte; escala numérica bilateral fixada em material desmontável que se encaixem com precisão e mantenham-se estáveis durante o uso; escala numérica construída em centímetros, com graduação (precisão) de 1mm; escala numérica com, no mínimo, 200 cm úteis e deve incluir indicador de leitura simplificado que aponte o valor da medição.
	5	1	Unid	Computador com sistema operacional Windows 8.1, processador Processador Intel® Core™ i7-4770, memória de 2G, gravador de DVD, HD 500GB, Monitor LCD 18,5, teclado multimídia, mouse, caixa de som e estabilizador.
	6	1	Unid	Tela de projeção com tripé, formato quadrado (1:1), dimensões (LxA), 1,80mX1,80m, diagonal (polegadas)-97, área de projeção (A:B) mmmm 1740x1740, dimensões C(mm) – 1880, dimensões D(mm) – 2930, dimensões E (mm) – 1000, dimensão estojo (mm)-1890, película matte-white, sistema de molas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO

ESTADO DE MINAS GERAIS

				semiautomáticas com alta precisão, tripé com ajustes de altura, alça para transporte.		
	7	1	Unid	Projektor de Mesa Resolução Máxima Full HD Luminosidade 3000 Lumens, Lâmpada 200W UHE, Lente Tipo: Zoom óptico / Foco manual - Zoom: 1,0-1,2 - Razão de Projeção (Throw Ratio): 1,30-1,56 - Tamanho (distância de projeção): 33"-318" (0,9-10,8 m), Requisitos do Sistema Compatível com computadores, notebooks, TVs, Vídeo Games e outros equipamentos que suportam Projektor, Conexões HDMI x 1 Computador : VGA RGB (D-sub 15-pinos) x 1 S-Vídeo: Mini DIN x 1 Video Composto: RCA (amarelo) x1 USB Tipo A x 1 (Memoria USB, Wi-fi) USB Tipo B x 1 (USB Display, Mouse, Controle) Audio: RCA x 2 (vermelho/branco), Conteúdo da Embalagem Projektor Controle remoto com 2 pilhas AA Cabo de Alimentação Cabo RGB VGA (computador) Cabo USB Maleta de Transporte CD-ROM com documentação do projektor Módulo Wireless LAN		
	8	5	Unid	Impressora à Laser, Sistema de Impressão Monocromática, Conexões 1 USB 2.0, 1 Placa de rede com conexão ethernet (RJ - 45 e 01 Placa Wireless), Sistema Operacional Compatível com Windows Vista®, XP, 2000, Server 2003/2008 Mac OS® X 10.3.9 ou superior, Ciclo mensal de trabalho Até 15.000 páginas, Tipo do Papel para Impressão Carta, Ofício, Executivo, cartões, 10 x 15cm, Suprimentos Toner preto com rendimento de 1.500 / 2.600 páginas com cobertura de 5% no modo rascunho		
	9	1	Unid	Computador notebook, 14", resolução de tela 1366x768, peso aproximadamente 2,1 kg, sistema operacional Windows 8.1, processador Processador Intel® Core™ i7-4770, web cam embutida, cachê I2 3MB, RPM 5400, memória 2 GB DDR 3, HD 500 GB		
Valor estimado da Contratação						
	ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	V. Unitário	V. Total
	1	6	Unid	Balança plataforma digital, fabricada exclusivamente para pesagem de pessoas; mostrador digital (display) com indicadores de peso com no mínimo 5 dígitos; capacidade de pesagem de, no mínimo, 200 kg; graduação (precisão) de pesagem de, no máximo, 100g; plataforma par apoio dos pés constituídos de material antiderrapante e resistente ao uso; pés reguláveis, revestidos de material antiderrapante e chave seletora de tensão de 110/220V	R\$ 1.452,63	R\$ 8.715,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

	2	5	Unid	Esfigmomanômetro – Verificado e aprovado pelo INMETRO; manguito com pêra em PVC; acompanha estetoscópio simples; braçadeira nylon ou algodão; fecho de velcro ou metal.	R\$ 89,30	R\$ 446,50
	3	4	Unid	Fita antropométrica, destinado para medição de perímetros corporais; material maleável, inelástico, resistente e de fácil higienização; fita fabricada em aço com escala numérica gravada em tinta resistente ao uso; escala numérica em centímetros, com graduação (precisão) de 1mm e escala numérica com, no mínimo, 200cm úteis.	R\$ 60,33	R\$ 241,33
	4	3	Unid	Antropômetro vertical portátil, destinado à medição de pessoas; deve incluir todas as peças necessárias para sua utilização; equipamento leve e apropriado para o transporte; escala numérica bilateral fixada em material desmontável que se encaixem com precisão e mantenham-se estáveis durante o uso; escala numérica construída em centímetros, com graduação (precisão) de 1mm; escala numérica com, no mínimo, 200 cm úteis e deve incluir indicador de leitura simplificado que aponte o valor da medição.	R\$ 825,26	R\$ 2.475,80
	5	1	Unid	Computador com sistema operacional Windows 8.1, processador Processador Intel® Core™ i7-4770, memória de 2G, gravador de DVD, HD 500GB, Monitor LCD 18,5, teclado multimídia, mouse, caixa de som e estabilizador.	R\$ 1.378,33	R\$ 1.378,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS

	6	1	Unid	Tela de projeção com tripé, formato quadrado (1:1), dimensões (LxA), 1,80mX1,80m, diagonal (polegadas)-97, área de projeção (A:B) mmmm 1740x1740, dimensões C(mm) – 1880, dimensões D(mm) – 2930, dimensões E (mm) – 1000, dimensão estojo (mm)- 1890, película matte-white, sistema de molas semiautomáticas com alta precisão, tripé com ajustes de altura, alça para transporte.	R\$ 806,66	R\$ 806,66
	7	1	Unid	Projektor de Mesa Resolução Máxima Full HD Luminosidade 3000 Lumens, Lâmpada 200W UHE, Lente Tipo: Zoom óptico / Foco manual - Zoom: 1,0-1,2 - Razão de Projeção (Throw Ratio): 1,30-1,56 - Tamanho (distância de projeção): 33"-318" (0,9-10,8 m), Requisitos do Sistema Compatível com computadores, notebooks, TVs, Vídeo Games e outros equipamentos que suportam Projektor, Conexões HDMI x 1 Computador : VGA RGB (D-sub 15-pinos) x 1 S-Vídeo: Mini DIN x 1 Video Composto: RCA (amarelo) x1 USB Tipo A x 1 (Memoria USB, Wi-fi) USB Tipo B x 1 (USB Display, Mouse, Controle) Audio: RCA x 2 (vermelho/branco), Conteúdo da Embalagem Projektor Controle remoto com 2 pilhas AA Cabo de Alimentação Cabo RGB VGA (computador) Cabo USB Maleta de Transporte CD-ROM com documentação do projektor Módulo Wireless LAN	R\$ 2.202,66	R\$ 2.202,66



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

	8	5	Unid	Impressora à Laser, Sistema de Impressão Monocromática, Conexões 1 USB 2.0, 1 Placa de rede com conexão ethernet (RJ - 45 e 01 Placa Wireless), Sistema Operacional Compatível com Windows Vista®, XP, 2000, Server 2003/2008 Mac OS® X 10.3.9 ou superior, Ciclo mensal de trabalho Até 15.000 páginas, Tipo do Papel para Impressão Carta, Ofício, Executivo, cartões, 10 x 15cm, Suprimentos Toner preto com rendimento de 1.500 / 2.600 páginas com cobertura de 5% no modo rascunho	R\$ 691,33	R\$ 3.456,66
	9	1	Unid	Computador notebook, 14", resolução de tela 1366x768, peso aproximadamente 2,1 kg, sistema operacional Windows 8.1, processador Processador Intel® Core™ i7-4770, web cam embutida, cachê I2 3MB, RPM 5400, memória 2 GB DDR 3, HD 500 GB	R\$ 1.697,66	R\$ 1.697,66
Justificativa	Aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender a Secretaria Municipal de Saúde.					
Prazo de entrega	Em até 5 (cinco) dias para realizar a entrega no local indicado na Ordem de Fornecimento.					
Adjudicação	Por Item					
Classificação Orçamentária	02.06.02.10.301.1001.1021 Aquisição Mobil., Eletr. e Equipamentos 4.4.90.52.00 Ficha: 239 Equipamento e Material Permanente Fonte de Recurso: 1.23.00 Transf. de Convênios Vinculados à Saúde 02.06.02.10.301.1001.2077 Manutenção das Unidades de Saúde 3.3.90.30.0 Ficha: 251 Material de Consumo Fonte de Recurso: 1.23.00 Transf. de Convênios Vinculados à Saúde					
Unidades Fiscalizadoras	Secretaria Municipal de Saúde.					



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2014.

Gestor do Contrato _____ MASP _____

Dotação Orçamentária: _____

Fonte de Recurso: _____

Processo Licitatório Nº ____/2014

Pregão Nº ____/2014

O Município de Capim Branco, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ: ??????????????????, com sede da Prefeitura localizado na ??????????????????, ???, Centro, Capim Branco/MG, neste instrumento representado pelo Prefeito Municipal ??????????????????, brasileiro, _____, residente e domiciliado em Capim Branco/MG, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, em ____/____/____, neste instrumento representado por seu Diretor _____, _____, _____, portador do CPF _____, residente e domiciliado à _____, nº _____, em ____/____/____, doravante denominado CONTRATADO, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - PRESSUPOSTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS

1.1. O presente contrato decorre de procedimento licitatório, modalidade Pregão Presencial n.º do dia/...../2014, julgado em/...../..... e homologado em/...../....., regido pelo disposto na Lei nº 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

1.1- O presente contrato tem por objeto **aquisição de materiais permanentes para Secretaria Municipal de Saúde**, conforme características, especificações e quantidades constantes do **ANEXO I** do Pregão nº ____/2014, e da Proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O presente contrato tem o seu valor total de _____ com os seguintes valores:
(relacionar os itens com valor unitário e total geral).

CLÁUSULA QUARTA – FORNECIMENTO E PAGAMENTO

4.1 –O local de entrega será relacionado na Nota de Autorização de Fornecimento – NAF. O fornecimento será autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde, através de formulário próprio, devendo ser juntado à nota fiscal a ser entregue no setor de compras do Município de Capim Branco.

4.2. - Prazo de entrega: de até 05 (cinco) dias após o recebimento da NAF para efetuar a entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

4.3 – A Prefeitura Municipal de Capim Branco se reserva o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

4.4 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, o objeto em que se verifique irregularidades.

4.5 - Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do objeto.

4.6 - O pagamento será efetuado conforme fornecimento, sendo os valores constantes da planilha do vencedor em real, multiplicados pelas quantidades efetivamente entregues e serão pagas em até trinta dias subseqüentes a apresentação da nota fiscal com as autorizações, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

4.6.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

4.6.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subseqüente.

4.6.3 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

4.6.4 – A Administração da Prefeitura Municipal de Capim Branco reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

4.6.5 – As emissões das notas fiscais compreenderão o período correspondente a 30 (trinta) dias. Sendo a nota fiscal emitida no primeiro dia útil subseqüente. E apresentada ao Município de Capim Branco.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da (o) Contratada (o):

5.1.1. Fornece o objeto de acordo com o edital e conforme apresentado na proposta, de forma parcelada e dentro do prazo de entrega, contados da hora do recebimento da autorização de fornecimento.

5.1.2. Manter durante todo o período de vigência do contrato as mesmas condições exigidas para habilitação.

5.1.3. O reconhecimento dos direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

5.1.4. Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causados por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da contratada.

5.1.5. Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre o respectivo contrato, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciários do mesmo.

5.2. São obrigações do Contratante:

5.2.1. Efetuar os pagamentos na forma deste contrato e do edital.

5.2.2. Modificar unilateralmente o presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

5.2.3. Rescindir unilateralmente o presente contrato nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.

5.2.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

5.2.5. Comunicar de imediato a contratada os defeitos detectados com o uso do combustível e do lubrificante.

5.2.6. Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

6.1. A vigência do presente contrato tem início na data de sua assinatura e vigorará até o dia 31/12/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

7.1. Para atender a seus interesses, o Município de Capim Branco reserva-se o direito de alterar os quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados obedecidos aos limites estabelecidos no art. 65, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES

8.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá aplicar ao CONTRATADO, sanções previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal cabíveis e poderá acarretar as seguintes sanções:

a. Advertência

b. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, o prazo máximo de 02 (dois) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

c. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

d. Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.

e. Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Administração Municipal de Capim Branco - MG pelo período de até 05 (cinco) anos.

8.2. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilidade da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração.

8.3. A multa deverá ser recolhida na Prefeitura Municipal de Capim Branco no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

8.4. O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente.

8.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.6. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado ao CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo às sanções aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ORÇAMENTO

10.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão no presente exercício à conta das dotações:

??

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

11.1– O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias a partir da data da reunião da sessão de abertura da LICITAÇÃO, observado o disposto no §3º do artigo 64, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

12.1. A eficácia do presente instrumento está vinculada à publicação do extrato na imprensa oficial, sendo esta de responsabilidade do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. O contrato vincula-se as suas próprias cláusulas, ao Edital, às normas e princípios de Direito Público, as regras da Lei 10520/02 e 8.666/93, aplicando-se subsidiariamente as normas de Direito Civil.

13.3. O regime jurídico deste contrato administrativo é instituído pela Lei 10.520/02 e 8.666/93.

13.4. Fica eleito o FORO da Comarca de Matozinhos para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Contrato.

13.5. E, por estarem justas, as partes firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Capim Branco, de..... de 2014.

.....

Contratante

.....

Contratada

Testemunhas:

.....