LICITAÇÃO EXCLUSIVA – ME/EPP

PROCESSO N° 039/2017
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2017
REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2017

1. PREÂMBULO

*A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIANA– MG,** torna público que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, com base da Lei Federal n° 8.666/93 e 10520/02, Lei Complementar Federal 123/06, Decreto Municipal – regulamenta registro de preços e Decreto Municipal – regulamenta o pregão, do tipo menor preço por subitens GLOBAL.*

*O **PREGÃO** será conduzido pelo **PREGOEIRO** auxiliado pela **EQUIPE DE APOIO,** conforme designação contida nos autos do processo.*

*O PREGÃO será realizado dia **12 de abril de 2017,** com inicio **às 14:00**horas, na Rua Miguel Toledo, nº 106, centro de Caiana-MG, quando deverão ser apresentados, no inicio, os documentos para credenciamento, a declaração de que o proponente cumpre os requisitos de habilitação e dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.*

2. OBJETO

*2.1. O objeto deste pregão é **Registro de Preço para aquisição de cestas básicas para manutenção do serviço social deste município**, conforme discriminação abaixo, observada as especificações e condições previstas neste edital.*

TIPO DO PREGÃO

Este Pregão é do tipo menor preço por subitens GLOBAL.

Obs: *Somente poderão participar do presente Processo empresas enquadradas como ME e EPP, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 sendo assim EXCLUSIVO.*

Poderá as empresas que não se enquadrarem nas Leis supracitadas o direito de apresentar propostas e documentações nos termos deste edital não podendo as mesmas participarem e darem lance caso se obtenha mais de 3 (três) empresas enquadradas como ME e EPP na sessão.

Por tanto caso não obtenha o número mínimo de empresas enquadradas nos termos das Leis Complementar nº 123/2006 e nº 147/2014 poderá as empresas remanescentes participarem

deste certame, nos termos deste edital observando-se a regra aplicada a esta licitação, no que tange o previsto em caso de empate estabelecido no item 15.4. deste edital.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão dos recursos orçamentários das seguintes classificações contábeis.

3.3.90.32.00 - Material, Bem ou Serviço p/ Distribuição Gratuita.

Eventuais insuficiências de saldo da dotação serão reforçadas por suplementação nos termos da Legislação Municipal.

4. VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, cabendo a Administração Municipal adquirir conforme seu interesse.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

5.2. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no país, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a PREFEITURA, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

5.3. Será vedada a participação de empresas:

a) Declaradas inidôneas para licitar por ato do Poder Público;
b) Sob processo de falência ou concordata;
c) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
d) Enquadradas nas disposições do Art. 9° da Lei Federal 8666/93.

5.4 As licitantes poderão participar de mais de um item, com a condição de atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

5.5 A participação nesta LICITAÇÃO implica o reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os envelopes, respectivamente PROPOSTA DE PREÇOS (envelope n° 1) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope n° 2) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N° 1)
PROCESSO N° 039/2017
PREGÃO N° 014/2017

ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N°2)
PROCESSO N° 039/2017
PREGÃO N° 014/2017

6.2.Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo procurador, juntando – se a procuração.

6.3.Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 2) poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedido viam internet.

6.4.A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao PREGOEIRO, por ocasião da abertura do envelope n°2, para a devida autenticação.

6.5.Para fim da previsão contida nos subitens 6.4, o documento original a ser apresentado poderá não integrar o envelope.

6.6.Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/ emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

7. CONTEÚDO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1.A proposta de preços deverá:

a) Apresentar o número do Processo ou o número deste PREGÃO;
b) Apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço e telefone para contato;
c) Apresentar a descrição detalhada do objeto do PREGÃO, em conformidade com as especificações contidas no ANEXO II; a descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado do subitens
d) Apresentar prazo de validade da proposta, não inferior a sessenta dias;

e) Apresentar preço unitário e total por subitens, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo fixo e irreajustável, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, nos termos da planilha de preços, em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros.
f) Incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc., de modo que nenhuma outra remuneração seja devida,exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico – financeiro previsto na legislação incidental.

7.2.FORMA DE PAGAMENTO: Trinta dias após a entrega do produto e a emissão da respectiva nota fiscal.

7.3.É facultado à proponente cotar todos ou quaisquer dos itens integrantes do objeto do PREGÃO, não sendo admitido, todavia, cotação inferior ou superior à quantidade prevista no item.

8. CONTEÚDOS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1.Os documentos de habilitação pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

I - HABILITAÇÃO JURIDICA

a) Registro comercial, para empresa individual

b) Ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não tenha sido entregue por ocasião do credenciamento.

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) Cédula de Identidade e CPF dos sócios.

II - REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ).
b) Prova de regularidade com Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Divida Ativa da União (INSS c/ CONJUNTA FEDERAL).
c) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.
e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, no Município sede da empresa.
f) Prova de regularidade com a Fazenda do Trabalho (Certidão Trabalhista).

As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião de participação emcertames licitatórios, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sendo assegurado cinco dias úteis prorrogado por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe a Lei Complementar Federal 123/2004.

Caso haja alguma inconsistência do sistema no caso de consulta de certidão expedida por sitio na internet, deverá a Equipe de apoio proceder a consulta tão logo esteja disponível o sistema, devendo constar na ata da sessão a impossibilidade de verificação de certidões expedidas na internet. Caso as informações prestadas pela licitante vencedora sejam inverídicas a mesma será desclassificada, respondendo inclusive pelas sanções penais cabíveis.

Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documentoàquele exigido no presente edital e seus anexos.

III - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que a empresa tenha fornecido os materiais pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

IV - DEMAIS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES

*a) Declaração que não possui no quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (**dentro do envelope**).*

*b) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, para usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/06. (**fora do envelope**).*

*c) Declaração de que cumpre os requisitos do edital (**fora do envelope**);*

*d) Declaração de inexistência de fato superveniente (**fora do envelope**);*

*e) Declaração de que possui condições de fornecer o produto no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a emissão da respectiva ordem de compra, no Setor de Compras da Prefeitura Municipal ou na Assistência Social, e as empresas deverão aceitar a ordem de compra sem limite de faturamento, devendo descrever como tal entrega será efetuada, descrevendo de que recurso logístico que a empresa disponibilizará para que a entrega ocorra no tempo hábil (**fora do envelope**);*

9. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

*O Edital poderá ser consultado por qualquer interessado na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Caiana, à **Rua Miguel Toledo, nº 106, centro**, durante o expediente normal, das 11:00 ás 17:00h ou através do site www.caiana.mg.gov.br, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO.*

O AVISO de Edital será publicado no Diário Oficial do Estado, Jornal de Grande Circulação do Estado e Quadro de Avisos do Município de Caiana (podendo ser consultado e extraído no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Caiana–MG.

O Edital será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no horário e local especificados nestes subitens.

10. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

10.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação do 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, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

10.2. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

10.3. Os esclarecimentos escritos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando integrar os autos do pregão, dando – se ciências às demais licitantes.

11. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. 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) úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

11.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 1 (um) dia útil, 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. CREDENCIAMENTO

12.1. Aberta a fase para credenciamento dos eventuais participantes do pregão, consoante previsão estabelecida no subitem 12.2 deste edital, o representante da proponente entregará ao pregoeiro documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar – se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

12.2. O credenciamento faz – se – á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do pregão, formular verbalmente lance ou ofertas nas (s) etapa (s) de lances, desistirem verbalmente de formular lances, desistir formalmente de formular lances ou ofertas nas etapas de lances, negociarem 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 administrativos ao final da sessão , assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

12.3. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

12.4. 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 da proponente ou de outro documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

12.5. É admitido apenas um representante por proponente.

12.6. A ausência da documentação referida ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente no pregão.

12.7. Desenvolvido o credenciamento das proponentes que comparecerem, o pregoeiro declarará encerrada esta etapa, iniciando – se o procedimento seguinte consistente no recebimento da declaração exigida neste edital.

13. RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. A etapa para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, dos envelopes proposta de preços, das declarações itens B, D e E, descritas no item 8 , inciso V e documentos de habilitação, será levada a efeito tão logo se encerre da fase de credenciamento.

13.2. A declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação não deve integrar os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação, constituindo – se em documento a ser fornecido separadamente; fica facultada a utilização do modelo constante no anexo deste Edital.

13.3. Iniciada esta etapa, o pregoeiro receberá e examinará a declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.

13.4. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.

13.5. A administração poderá desclassificar a empresa que não comprove os meios que efetuará a entrega no tempo estipulado neste edital.

14. ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. Compete ao pregoeiro proceder à abertura dos envelopes proposta de preços, conservando intactos os envelopes documentos de habilitação e sob a guarda do Pregoeiro.

15. EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

15.1. O pregoeiro examinará as propostas de preços sempre levando em conta as exigências fixadas no subitem 6 e 7.

15.2. O exame envolvendo o objeto ofertado implicará na constatação da conformidade do mesmo com as especificações estabelecidas no edital e seus anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante.

15.3. Definidas as propostas de preços que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o pregoeiro elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do menor preço por subitens GLOBAL.

15.4. É assegurado como critério de desempate, para preferência de contratação para empresas de pequeno porte e microempresas, o intervalo percentual estabelecido no § 2° do artigo 44 da Lei Complementar Federal 123/06.

15.5. O disposto nos itens acima supracitado, neste edital, não se aplica a esta Licitação visto que esta é exclusiva pra ME e EPP estando todos os licitantes em igualdade de condições conforme a Lei.

16. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

16.1. Será desclassificada a proposta de preços que:
a) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

c) oferecer vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiários ou a fundo perdido, ou ainda, vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
d) apresentar subitens com preço manifestadamente inexequível;
e) apresentar subitens com preço simbólico ou de valor zero.
f) os produtos que não sejam de qualidades e que não atendam a necessidade desta Administração.

17. DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

17.1. Para efeito de oferecimento de lances verbais, o pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento) àquela de menor preço.

17.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no subitens 17.1, o pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no subitens 17.2.

17.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar – se – ao, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, nas seguintes regras:

a) Proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço devendo existir, nesta situação, no mínimo, 03 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem 17.1, ou
b) Todas as propostas coincidentes com um dos 3 (três) menores valores ofertados, se houver.

17.4. Nas hipóteses da ocorrência das previsões relacionadas nossubitens anterior, letras a e b, para efeito do estabelecimento da ordem de classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio; cabe à vencedora do sorteio definir o monumento em que oferecerá oferta.

17.5. Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do pregão ou, ainda, dar prosseguimento ao pregão, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

18. OFERECIMENTO / INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS

18.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas verbais, dar – se – á inicio ao oferecimento de lances verbais, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.

18.2. Somente serão aceitos lances verbais que sejam inferior ao valor da menor proposta escrita e / ou do último menor lance verbal oferecido.

18.3. O pregoeiro convidará individualmente as proponentes classificadas para oferecimento de lances verbais, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a oferecer lance verbal.

18.4. Quando convocado pelo pregoeiro, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de lances verbais, ficando a sua última proposta registrada para a classificação final.

18.5. A etapa de oferecimento de lances verbais terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

18.6. O encerramento da etapa de oferecimento de lances verbais ocorrerá quando todos as proponentes declinarem da correspondente formulação.

18.7. Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lances, sempre com base no último preço apresentado, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

18.8. O pregoeiro decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

18.9. Na hipótese de não realização de lances verbais, o pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

18.10. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao pregoeiro negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

18.11. O pregoeiro deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando – se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, ede todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

18.12. O pregoeiro pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do pregão, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

18.13. A não apresentação dos elementos referidos nos subitens anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço o lance verbal de menor

preço acarretará a desclassificação do proponente, nos termos do subitens 16, salvo rasuras que não comprometam partes essências.

18.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da sua proponente, facultando – lhe o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão.

18.15. Para efeito do saneamento a que se refere o subitens 18.14., a correção das falhas formais poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e ou substituição de documentos, ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fax – símile, ou, ainda, por qualquer outro método que venha produzir os efeitos indispensáveis.

18.16. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no Edital, a proponente será declarada vencedora.

18.17. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

18.18. Sendo a proposta aceitável, o pregoeiro verificará a condições de habilitação da proponente atenda tais requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando – se igualmente as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

19. RECURSO ADMINISTRATIVO

19.1. Por ocasião do final da sessão, a proponente que participou do pregão ou que tenha sido impedida de faze – lo, se presente à sessão, deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer.

19.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa do pregão, a proponente interessada deverá manifestar – se imediata e motivadamente a respeito, procedendo – se inclusive, o registro de razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

19.3. 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.

19.4. Após a apresentação das contra – razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminha – lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

19.5. Os autos do pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 9.1. deste edital.

19.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20. ADJUDICAÇÃO

20.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da proponente, importará na decadência do direito de recurso, competindo ao pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.

20.2. Existindo recurso e constatadaa regularidade dos atos praticados e após a decisão dos mesmos, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.

21. HOMOLOGAÇÃO

21.1. Compete à autoridade competente homologar o pregão.

21.2. A partir do ato de homologação será fixado o inicio do prazo de convocação das proponentes adjudicatárias para assinar a ata, o contrato ou a respectiva ordem de fornecimento quando o caso, respeitada a validade de sua proposta.

22. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão ou entidade responsável, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, publicada , terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

22.2. Observada a ordem de classificação, serão convocados para firmar a Ata de Registro de Preços os demais proponentes que concordarem com o fornecimento ao preço do primeiro colocado, até que seja atingido o quantitativo total estimado para o item, se caso o primeiro não o fizer.

22.3. A Contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Município, por intermédio de emissão de nota de empenho ou outro documento que substitua a mesma.

23. DO PRAZO PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

23.1 Homologado, a Administração convocará o vencedor para assinar, na sede do Município, a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias.

23.2. O prazo anteriormente mencionado, poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período desde que seja feito de forma motivada durante o transcurso daquele prazo.

23.3. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar a Ata, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições

propostas pelo primeiro colocado, inclusive quanto ao preço, devidamente atualizado pelo critério previsto no edital, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa de R$ 1.000,00 (Um mil reais). O não pagamento da multa, no prazo de cinco dias úteis da intimação, incorrerá em suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos, conforme Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

24. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

24.1. O resultado final do pregão será publicado no Quadro de Avisos do Município e estampado na internet no endereço constante neste Edital.

25. ENTREGA / RECEBIMENTO DO ITEM DESTE OBJETO

25.1. O objeto deste pregão será entregue em perfeita condição de uso, sem qualquer despesa adicional.

25.2. O objeto adquirido neste pregão será vistoriado por um funcionário da Secretaria responsável pelo recebimento do Produto, onde será feita a verificação se o mesmo encontra – se nas condições estabelecidas neste edital.

25.3. Em caso de não aceitação do objeto deste pregão, fica a contratada obrigada a retira – lo e substituí – lo no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pela contratante, ou imediatamente; sob pena de incidência nas sanções capituladas no item 25 e subitens deste edital.

25.4. O objeto desta licitação será efetuado em parcelas de acordo com a necessidade desta Administração Municipal, sendo que a aquisição se dará através da solicitação do secretário e emissão da respectiva ordem de compra, devendo a empresa vencedora entregar os produtos em 5 (cinco) dias após o pedido, sendo que os produtos deverão ser colocados nos locais solicitados pelas secretarias municipais sem nenhum ônuspara Administração Municipal, sem condição de faturamento mínimo.

25.5. A Administração Municipal reserva o direito de adquirir em todo ou em parte os itens do presente instrumento licitatório.

25.6. O quantitativo expresso no ANEXO II, trata – se de estimativa de consumo para a validade do registro de preço, podendo ou não ser adquirido em todo ou em parte por parte pela Administração.

26. PAGAMENTO

26.1. O pagamento será efetuado após a entrega do produto e emissão da respectiva nota fiscal, conforme dispõe o item 7.2 deste Edital.

26.2. O pagamento será efetuado por meio eletrônico, devendo o licitante vencedor informar a conta bancária da empresa para formalização do depósito.

27. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIANA pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7° da Lei Federal n° 10.520/02.

27.2. A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei 8.666/93.

27.3. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará o fornecedor às seguintes sanções:

a) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor do objeto, a cada 72(SETENTA E DUAS) horas de atraso, até o limite de 10 % (dez por cento), podendo a não entrega do objeto levar a convocação do segundo colocado e aplicação de multa e demais sanções prevista no edital.
b) Impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Caiana-MG, pelo período de até 5 (cinco anos), observada a ampla defesa e o contraditório.

27.4. Independente da aplicação das penalidades retro indicadas a proponente ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da proponente classificada não aceitar a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

28. DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Na contagem de prazos estabelecidos neste pregão excluir – se á o dia do inicio e incluir – se á o do vencimento, e considerar – se ao os dias consecutivos. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

28.2. Os casos omissos neste Edital de Pregão serão solucionados pelo pregoeiro, com base na legislação federal e municipal incidentes, e nos princípios gerais de direito.
28.3. As cláusulas afetas à Ata de Registro de Preços e às contratações dela decorrentes constam do Anexo – Minuta da Ata de Registro de Preços, que faz parte integrante deste Edital para todos os fins.

28.4. Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste Edital e seus Anexos, bem como à submissão às disposições do Decreto Municipal, Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas complementares, que disciplinam a licitação em epígrafe e integrarão o ajuste correspondente.

28.5. As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do Edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

28.6. A licitante vencedora deverá manter, durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

28.7. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão ao Decreto Municipal, à Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

28.8. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIANA-MG poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar ou anular, no todo ou em parte, a licitação, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, observado o disposto no artigo 59 da Lei Federal 8.666/93.

28.9. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

28.10. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atende a qualquer das disposições do presente edital.

28.11. A presente licitação destina-se a escolha da melhor proposta de preço unitário dos produtos especificados no ANEXO 1. do objeto deste Edital, para constar de registro de preços, a ser fornecido em quantidade compreendida entre aquelas informadas como mínimas e máximas, quando deles o Município tiver necessidade.

28.12. Homologado, pelo Prefeito Municipal, o resultado classificatório, os preços serão registrados no Sistema de Registro do Setor de Compras, que poderá convocar, quando necessário, a celebração das contratações decorrentes, mediante emissão da Ordem de Fornecimento, durante o período da sua vigência e nas condições deste Edital.

28.13. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

28.14. Será competente o foro da Comarca de Espera Feliz/MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para soluções de questões oriundas deste pregão.

28.15. São partes integrantes os anexos.

Prefeitura Municipal de Caiana-MG, 16 de março de 2017

_____

MAURICIO PINHEIRO FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL DE CAIANA– MG

_____

DIOGO GONÇALVES DA SILVA
PREGOEIRO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam o ***Registro de Preço para aquisição de cestas básicas para manutenção do serviço social deste Município****, conforme quantitativos estimados abaixo:*

ITEM	PRODUTO	MARCA	Und.	QUANT.	Valor Médio Estimado Unitário	Valor Total Estimado ano
01	**Cesta Básica** **OBS: PRODUTOS ABAIXO QUE DEVERÃO COMPOR UNIDADE DE CADA.**		Cesta básica	180	R$ 194,25	R$ 34.965,00
	AÇUCAR PACOTE COM 5KG – 1 UND					
	ARROZ PACOTE COM 5KG – 2 UND					
	BISCOITO DOCE PACOTE DE 1KG – 1 UND					
	CANJIQUINHA PACOTE DE 1KG – 1 UND					
	CREME DENTAL DE EMBALAGEM COM 90GR – 2 UND					
	EXTRATO DE TOMATE DE SACHE DE 340GR – 2 UND					
	FARINHA DE MANDIOCA PACOTE COM 1KG – 1 UND					
	FEIJÃO PACOTE COM 1KG – 2 UND					
	FUBA PACOTE COM 1KG – 1 UND					
	LEITE EM PÓ INTEGRAL PACOTE COM 1KG – 2 UND					
	MACARRÃO PAOTE COM 1KG – 2 UND					
	ÓLEO DE SOJA EMBALAGEM DE 1L – 2 UND					
	PAPEL HIGIÊNICO PACOTE COM 16UND – 2 UND					
	PÓ DE CAFÉ EMBALAGEM DE 1KG – 1 UND					
	SABÃO EM BARRA PACOTE COM 5UND – 1UND					
	SABONETE DE 90GR EMBALAGEM COM 4UND – I UND					
	SAL PACOTE COM 1KG – 1 UND					
	TEMPERO ALHO E SAL EMBALAGEM COM 500GR – 1 UND					

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - O Registro de Preços de Cestas Básicas, em atendimento a Assistência Social, deve-se à necessidade da manutenção da mesma.

2.2. As quantidades médias estimadas foram fixadas tendo por base o consumo médio mensal.

3. FUNDAMENTO LEGAL

A contratação para a aquisição de Cestas Básicas, em atendimento a Assistência Social, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e, subsidiariamente, na Lei nº 8666/93 e suas alterações.

4. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO FORNECIMENTO

4.1. O fornecimento será efetuado mediante a apresentação de requisição específica Requisição para Compra, em duas vias, expedida pelo Departamento Administrativo ou as Secretarias envolvidas no Certame e Conveniados e autorização (assinatura) de servidor previamente designado pela Prefeitura Municipal de Caiana– MG e representantes legais.

4.2. Para cada aquisição, deverá ser apresentada uma requisição a qual deverá conter as informações de qual produto , ser datada e assinada pelo servidor designado pela Prefeitura Municipal de Caiana–MG. A primeira via ficará em poder da empresa e a segunda via, em poder do servidor, deverá retornar para o setor de almoxarifado para a realização da baixa.

5. DA PROPOSTA E DO PREÇO

5.1. Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à Prefeitura Municipal de Caiana–MG, quaisquer custos adicionais.

6. DO PAGAMENTO

O pagamento mensal será feito em favor da empresa até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao mês do adimplemento do respectivo fornecimento por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições após a comprovação da regularidade no recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) pela empresa.

7. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços, a ser firmado com a empresa vencedora do certame terá a sua vigência de 1(um) ano.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas oriundas da execução do contrato a ser firmado correrão por conta da Dotação Orçamentária vigente para todos os setores envolvidos no certame.

Prefeitura Municipal de Caiana-MG, 16 de março de 2017

_____

MAURICIO PINHEIRO FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL DE CAIANA– MG

ANEXO II
PROPOSTA E PREÇOS

O objeto do presente instrumento é o ***Registro de Preços de Cestas Básicas, em atendimento a Assistência Social****, nas seguintes especificações:*

ITEM	PRODUTO	MARCA	Und.	QUANT.	Valor Médio Estimado Unitário	Valor Total Estimado ano
01	***Cesta Básica*** **OBS: PRODUTOS ABAIXO QUE DEVERÃO COMPOR UNIDADE DE CADA.**		Cesta básica	180		
	AÇUCAR PACOTE COM 5KG – 1 UND					
	ARROZ PACOTE COM 5KG – 2 UND					
	BISCOITO DOCE PACOTE DE 1KG – 1 UND					
	CANJIQUINHA PACOTE DE 1KG – 1 UND					
	CREME DENTAL DE EMBALAGEM COM 90GR – 2 UND					
	EXTRATO DE TOMATE DE SACHE DE 340GR – 2 UND					
	FARINHA DE MANDIOCA PACOTE COM 1KG – 1 UND					
	FEIJÃO PACOTE COM 1KG – 2 UND					
	FUBA PACOTE COM 1KG – 1 UND					
	LEITE EM PÓ INTEGRAL PACOTE COM 1KG – 2 UND					
	MACARRÃO PAOTE COM 1KG – 2 UND					
	ÓLEO DE SOJA EMBALAGEM DE 1L – 2 UND					
	PAPEL HIGIÊNICO PACOTE COM 16UND – 2 UND					
	PÓ DE CAFÉ EMBALAGEM DE 1KG – 1 UND					
	SABÃO EM BARRA PACOTE COM 5UND – 1UND					
	SABONETE DE 90GR EMBALAGEM COM 4UND – I UND					
	SAL PACOTE COM 1KG – 1 UND					
	TEMPERO ALHO E SAL EMBALAGEM COM 500GR – 1 UND					

Obs: A entrega será feita na sede do Município ou no CRAS não existindo quantidade mínima. Cumprindo – se o prazo de entrega previsto exigido em edital.

Data
Validade da Proposta
Número do Processo:

Razão Social
CNPJ
Endereço
Telefone para contato

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, a , com sede, , inscrita no CNPJ Nº , representada neste ato pelo Sr. , portador do CPF Nº , nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr. , portador do CPF N° , no que se referir ao Pregão Presencial n° 014/2017, com poderes ara tomar qualquer decisão durante todas as fases do pregão, inclusive apresentar declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação em nome do outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas nas etapas de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertar nas etapas de lances, negociar a redução de preço, 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 pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do outorgante.
A presente procuração é valida até o dia
Local e data.

Assinatura.
Autenticada em cartório.

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

A Prefeitura Municipal de Caiana
CAIANA– MG
Pregão Presencial n° 014/2017

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro que, nos termos do artigo 4°, VII, da Lei 10.520/2002, a empresa ....., cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o Pregão Presencial n° 014/2017, cujo objeto é o ***Registro de Preços de Cestas Básicas, em atendimento a Assistência Social****, com a apresentação na forma editalícias, dos documentos exigidos no item 8 e subitens.*

Assinatura

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Para fins de participar no Pregão Presencial nº 014/2017, a , CNPJ Nº , declara sob as penas da lei, que até a presente data inexiste fato impeditivo para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO
(art. 27, inc. V da Lei 8.666/93)

....., inscrito no CNPJ nº....., no intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ( ) .

Cidade - UF, de_____ de _____

_____
(representante legal)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2004, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão n° 014/2017, realizado pela Prefeitura Municipal de Caiana– MG.

Declaro ainda que não se encontra incurso nos impedimentos previstos no Art. 3º § 4 da Referida Lei Complementar 123/2004.

Assinatura do representante
Nome do representante:..... .....
RG n°.....

ANEXO VIII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2017

PROCESSO Nº 039/2017

LICITAÇÃO POR PREGÃO Nº 014/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIANA– MG

DETENTORA:

*Aos , na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Caiana-MG, situada na **Rua Miguel Toledo, nº 106, centro, na cidade de Caiana- MG CEP: 36.832-000**, neste ato o Município de Caiana, CNPJ n° **CNPJ nº 18.114.256/0001-95**, representado pelo Sr. **MAURICIO PINHEIRO FERREIRA**, Prefeito Municipal e a empresa sito à CNPJ nº neste ato por seu representante legal, resolvem **REGISTRAR O(S) PREÇO(S)**, em conformidade com a Proposta encaminhada pela referida empresa e parte integrante do **PROCESSO DE N° 039/2017**, consoante às seguintes cláusulas e condições:*

I - OBJETO
1.1 – Registro de Preços de Cestas Básicas, em atendimento a Assistência Social.

ITEM	PRODUTO	MARCA	Und.	QUANT.	Valor Médio Estimado Unitário	Valor Total Estimado ano
01	**Cesta Básica** **OBS: PRODUTOS ABAIXO QUE DEVERÃO COMPOR UNIDADE DE CADA.**		Cesta básica	180		
	AÇUCAR PACOTE COM 5KG – 1 UND					
	ARROZ PACOTE COM 5KG – 2 UND					
	BISCOITO DOCE PACOTE DE 1KG – 1 UND					
	CANJIQUINHA PACOTE DE 1KG – 1 UND					
	CREME DENTAL DE EMBALAGEM COM 90GR – 2 UND					
	EXTRATO DE TOMATE DE SACHE DE 340GR – 2 UND					
	FARINHA DE MANDIOCA PACOTE COM 1KG – 1 UND					
	FEIJÃO PACOTE COM 1KG – 2 UND					
	FUBA PACOTE COM 1KG – 1 UND					
	LEITE EM PÓ INTEGRAL PACOTE COM 1KG – 2 UND					
	MACARRÃO PAOTE COM 1KG – 2 UND					
	ÓLEO DE SOJA EMBALAGEM DE 1L – 2 UND					
	PAPEL HIGIÊNICO PACOTE COM 16UND – 2 UND					
	PÓ DE CAFÉ EMBALAGEM DE 1KG – 1 UND					

	SABÃO EM BARRA PACOTE COM 5UND – 1UND					
	SABONETE DE 90GR EMBALAGEM COM 4UND – I UND					
	SAL PACOTE COM 1KG – 1 UND					
	TEMPERO ALHO E SAL EMBALAGEM COM 500GR – 1 UND					

1.2 – A estimativa de consumo será mensal, sendo as constantes abaixo, uma vez que depende exclusivamente da necessidade, podendo ser adquirido apenas uma até o limite estimado.

ITEM	***PRODUTO***	***MARCA***	***Und.***	***QUANT.***
01	***Cesta Básica*** **OBS: PRODUTOS ABAIXO QUE DEVERÃO COMPOR UNIDADE DE CADA.**		*Cesta básica*	*180*
	AÇUCAR PACOTE COM 5KG – 1 UND			
	ARROZ PACOTE COM 5KG – 2 UND			
	BISCOITO DOCE PACOTE DE 1KG – 1 UND			
	CANJIQUINHA PACOTE DE 1KG – 1 UND			
	CREME DENTAL DE EMBALAGEM COM 90GR – 2 UND			
	EXTRATO DE TOMATE DE SACHE DE 340GR – 2 UND			
	FARINHA DE MANDIOCA PACOTE COM 1KG – 1 UND			
	FEIJÃO PACOTE COM 1KG – 2 UND			
	FUBA PACOTE COM 1KG – 1 UND			
	LEITE EM PÓ INTEGRAL PACOTE COM 1KG – 2 UND			
	MACARRÃO PAOTE COM 1KG – 2 UND			
	ÓLEO DE SOJA EMBALAGEM DE 1L – 2 UND			
	PAPEL HIGIÊNICO PACOTE COM 16UND – 2 UND			
	PÓ DE CAFÉ EMBALAGEM DE 1KG – 1 UND			
	SABÃO EM BARRA PACOTE COM 5UND – 1UND			
	SABONETE DE 90GR EMBALAGEM COM 4UND – I UND			
	SAL PACOTE COM 1KG – 1 UND			
	TEMPERO ALHO E SAL EMBALAGEM COM 500GR – 1 UND			

II - DOS PREÇOS

2.1 – O(s) preço(s) por produto que vigorará (ão) inicialmente nesta Ata de Registro de Preços é(são) o(s) constante(s) no item 1 objeto:

2.2. – Nesses preços estão incluídos todos os custos de transporte, embalagem e entrega do produto até a sede da Prefeitura Municipal de Caiana, ou local determinado pela Administração, e constituirá a qualquer título, a única e completa remuneração pelo adequado e perfeito cumprimento do objeto desta Ata de Registro de Preços.

III - REAJUSTES DE PREÇOS

3.1 – Os Preços registrados somente poderão ser reajustados após 3 (três) meses da vigência da ata de registro de preços.

3.2.- A periodicidade trimestral para efeito do reajuste econômico terá como termo inicial a data da assinatura da presente ata.

3.3 – A revisão dos preços ocorrerá trimestralmente e serão calculados após pesquisa de preço efetuada no mercado, devendo proceder – se a pesquisa com no mínimo de 3 (três) empresas distintas da vencedora desta ata, devendo os documentos da pesquisa ser parte integrante deste processo, observando o que dispõe a legislação municipal.

3.4 – Fica vedado novo reajuste pelo prazo de 03 (três) meses.

3.5 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas federais e municipais sobre a matéria.

IV - VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, a partir de sua assinatura, prorrogável, pelo prazo máximo de mais um ano e nas mesmas condições, nos termos do Decreto Municipal – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços, desde que a detentora haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações e que tenha sido realizada pesquisa prévia que revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

V – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1 - O compromisso para a entrega do produto só estará caracterizado após o recebimento da "Ordem de Compra" ou instrumento equivalente e/ou da competente Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços.

5.2. Da emissão da ordem de compra ou termo de contrato e/ ou da competente nota de empenho, à empresa detentora deverá entregar produto em 5 (cinco) dias na sede da Prefeitura Municipal de Caiana.

5.3. No ato de entrega todos os produtos serão vistoriados, sendo que aqueles que não atendam as normas vigentes serão devolvidos.

5.4. Os produtos que não estiverem embalados serão devolvidos sem o recebimento, recaindo sobre a empresa que o forneceu as despesas decorrentes do ato.

5.5 – Em qualquer das hipóteses, a Detentora, na data da assinatura de cada Termo de Contrato ou da retirada de cada Nota de Empenho, deverá apresentar para conferência, junto ao setor de liquidação:

5.5.1 - Certidão atualizada de Inexistência de Débitos para com o sistema de Seguridade Social – CND;

5.5.2 - Certificado atualizado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

5.5.3 – Certidão de débito Tributário Municipal.

5.6 – Para a entrega do produto o Setor Responsável emitirá a "Ordem de Compra" ou instrumento equivalente, que deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número da Ata de R.P, número da Nota de Empenho, carimbo e assinatura do responsável.

5.7 – Os produtos poderão ser submetidos a análise por parte de Comissão nomeada pelo Prefeito para verificar se os produtos são de qualidade e que atendam as necessidades da Administração.

5.8 – Os produtos deverão está embalados em plástico resistente de forma que todos os produtos formem um único volume.

VI – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O prazo para pagamento será o descrito no Edital deste processo.

6.2 – Após a emissão da nota fiscal a mesma deverá ser entregue junto com os produtos na Secretaria que solicitou os produtos.

6.3 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Detentora das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos produtos.

6.4 - Não será concedida atualização ou compensação financeira, em relação ao pagamento.

VII – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

7.1 - A Detentora obriga-se a comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Prefeitura, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões, que poderão realizar-se em outros locais.

7.2 – Todas as obrigações decorrentes da aquisição, como impostos, taxas, inclusive multas, será de responsabilidade da Detentora.

7.3 - A Detentora deverá comunicar a Setor de Compras e de Licitações, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter durante toda a validade desta Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação que a precedeu.

VIII - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - Os produtos objeto desta Ata de Registro de Preços serão recebidos pela administraçãoconsoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações introduzidas pela lei federal 8.883/94 e demais normas pertinentes.

IX – PENALIDADES

9.1 - São aplicáveis às sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas pertinentes. No que tange as multas, a Detentora estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

9.1.1 - Multa pela recusa da Detentora desta Ata de Registro de Preços em assinar o Termo de Contrato quando cabível, retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido ou retirá-la com atraso sem a devida justificativa, aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIANA ou ainda deixar de apresentar a documentação necessária ao ajuste: 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor total da contratação.

9.1.2 - Multa por dia de atraso para o início da prestação dos serviços ou fornecimento do produto, conforme fixado na Ordem de Inicio: 1,0% (um inteiro por cento) por dia sobre o valor do Contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias, após o que será considerada inexecução total.

9.1.3 - Multa por atraso da entrega da mercadoria, quando o prazo for superior ao indicado na licitação, na apresentação de cada ordem de compra/ fornecimento de 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da ordem de empenho.

9.1.4 - Multa pelo descumprimento de cláusula contratual: 0,5% (meio por cento) sobre o valor do Contrato, por dia.

9.1.5 - Multa pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela Fiscalização: 2% (dois inteiros por cento) sobre o valor do ajuste.

9.1.6 - Multa por inexecução parcial do ajuste: 30% (trinta inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

9.1.7 - Multa por inexecução total do ajuste: 30% (trinta inteiros por cento) sobre o seu valor.

9.1.8 - Multa por cancelamento da Ata por culpa da contratada: 10% (dez inteiros por cento) do valor máximo estimado da contratação, considerando – se para tal os valores descrito na tabela do item 1.1

9.2 - As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

9.3 - O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIANA. Não

havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

9.4 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) Descumprir as condições do Edital e Ata de Registro de Preços;
b) Não retirar a respectiva ordem de fornecimento, sem justificativa aceitável;
c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.
d) No caso de vícios do produto, não sendo sanado no prazo máximo de sete (07) dias, caberá o positivado no Art. 18 § 1º, incisos I, II e III da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

9.5 – Se por culpa do fornecedor, quando do recebimento da ordem de fornecimento, houver atraso superior a SETENTA E DUAS (72) horas na entrega do produto, garantida a defesa prévia, sofrerá ele as seguintes penalidades:

a) advertência, na primeira vez que o fato ocorrer;
b) multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da ordem de fornecimento;
c) cancelamento do seu registro de preços com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos, conforme Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

X - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

10.1 - Pela Administração, quando:

10.1.1 - A Detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

10.1.2 - A Detentora não formalizar o Termo de Contrato, quando cabível, decorrente desta Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.

10.1.3 - A Detentora der causa a rescisão administrativa do Termo de Contrato, quando cabível, ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços.

10.1.4 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da "Ordem de Compra", decorrente desta Ata de Registro de Preços.

10.1.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado.

10.1.6 - Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

10.1.7 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 10.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

10.1.8 - Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Quadro de Avisos do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.2 - Pela Detentora quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

10.2.1 - A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula IX desta Ata, caso não aceitar as razões do pedido.

XI - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

11.1 - Poderão fazer uso desta Ata ainda que dela não participantes, todas as Unidades da Administração Direta e Indireta que desejarem.

XII - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIANA-MG, não se obriga a contratar exclusivamente pela Ata de Registro de Preços, podendo cancelá-la, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da Detentora.

12.2 - Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão à Norma Federal 8.666/93, demais normas complementares e disposições do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

12.3 - Fica eleito o foro do Município de Espera Feliz-MG,para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

12.4 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação, seus Anexos.

E por estarem de acordo, mandou a Sr. Pregoeiro, que eu, RAFAEL MOREIRA LOPES, lavrasse o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

PREFEITO MUNICIPAL

CNPJ:

Testemunhas: _____

_____

ANEXO IX

CARTA DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL E DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

À
Prefeitura Municipal de Caiana-MG
Rua Miguel Toledo, nº 106 - Centro
Caiana- MG,

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017

Prezados Senhores

Em cumprimento aos ditames editalícias, credenciamos junto à Prefeitura Municipal de Caiana o Sr_____ portador da cédula de identidade RG. nº _____, Órgão Expedidor_____, inscrito no CPF/MF sob nº_____, ao qual outorgamos poderes específicos para formulação de lances verbais e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Ademais, damos ciência que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, sob as penas da Lei, especialmente aquelas previstas pelo art. 7º da Lei nº 10.520/02, e do Edital.

Sendo só o que apresentamos para o momento, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

_____
proponente – CNPJ(CPF)

_____
Nome por extenso do Representante Legal

_____
Assinatura do Representante Legal
Cargo:
Função: