



EDITAL Nº. 13/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO 20/2017

PREAMBULO

1

A **Comissão Permanente de Licitação**, com sede na Avenida Goiás, n. 139, Damianópolis/GO, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **Pregão Presencial**, do tipo **menor preço por item**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis. Os envelopes, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, no endereço supracitado, no dia e hora marcados, quando será realizada a sessão pública de abertura.

1 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº:

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
04.122.0003.2-008 Manutenção do funcionamento dos Prédios Públicos
3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

2 - DO OBJETO

2.1. É objeto desta licitação a seleção de sociedade empresária especializada para o Registro de Preço objetivando **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA**, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo deste edital.

2.2 - O ramo de atividade da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado;

2.3 - Cabe destacar os quantitativos especificados no Anexo I – Termo de Referência são meras estimativas de consumo não obrigando o Município à aquisição total.

3 - LOCAL DATA, E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1 - A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 17 (dezessete) de agosto de 2017, às 09h00min (Nove) horas**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Damianópolis, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro.

3.2 - Não será permitida a entrega de envelopes ou quaisquer outros documentos através de via postal, fax, e-mail e similares, exceto remessa de desistência de recurso administrativo.



4 - DO CREDENCIAMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro através de pelo menos um representante legal que, devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada (conforme modelo).

2

4.1.1 - A não indicação de representante implica aceitação dos procedimentos da Administração e, conforme o caso, revela quanto aos atos que couberem a licitante.

4.2 - No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, o credenciamento será efetuado da seguinte forma:

4.2.1 – No caso de sócio ou proprietário:

4.2.1.1 - **Carteira de Identidade** ou documento equivalente (com fotografia);

4.2.1.2 - **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de **Sociedades Empresariais**;

4.2.1.3 - **Documento de Eleição de seus Administradores**, no caso de **Sociedades por Ações**;

4.2.1.4 - **Inscrição no Registro Público da Junta Comercial** pertencente, no caso de **Empresário Individual**;

4.2.1.5 - **Declaração de que atende a todas as exigências habilitatórias**, conforme o modelo anexo (**Anexo VI**);

4.2.2 - Caso seja designado **OUTRO REPRESENTANTE**, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível, para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:

4.2.2.1 - **Carteira de Identidade** ou documento equivalente (com fotografia);

4.2.2.2 - **Procuração** ou **Carta de Credenciamento (Anexo II)**, firmada pelo representante legal da licitante, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;

4.2.2.3 - **Contrato Social, Estatuto** ou documento equivalente, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;

4.2.2.4 - **Declaração de que atende a todas as exigências habilitatórias**, conforme o modelo anexo (**Anexo VI**);

Todas as empresas participantes deverão entregar declaração onde conste (sob as penas da Lei) que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (modelo anexo), com validade de 01 (um) mês, contado a partir da data de sua assinatura.

4.1.1. A ausência de credenciamento não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta, também não o será, se o referido documento estiver inserido em quaisquer dos envelopes obrigatórios.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



4.1.1.1. Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante perante a Comissão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, ofertar lances, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida.

4.2 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme Anexo V.

4.3 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração subscrita pelo seu representante legal de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme Anexo V.

4.4. É vedada a participação:

a) de interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução; liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial;

b) de interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;

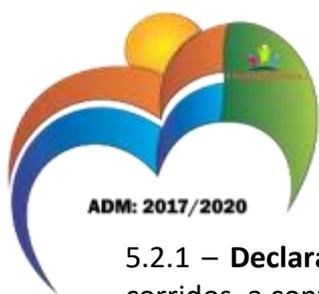
c) de sociedades empresárias consorciadas.

5 - DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em **uma via impressa em papel**, com identificação da sociedade (s) empresária (s), em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, e deverá conter a ser entregue em envelope devidamente fechado, contendo, na parte externa e frontal, as indicações:

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL nº. 13/2017
ENVELOPE “01” – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA:
CNPJ:

5.2 - Na Proposta de Preços deverá constar:



5.2.1 – **Declaração expressa de prazo de validade**, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, Anexo III;

5.2.2 - É obrigatório informar a **MARCA** dos itens cotados, fica isento de tal obrigatoriedade serviços ou produtos oriundos de serviços do próprio licitante.

5.2.3 - Preço unitário e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) em algarismo e o manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

5.4 - A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.5 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

5.6 - Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

5.8 - DOS PRODUTOS FORMULADOS

5.8.1 - Na apresentação da proposta comercial para os **Gêneros alimentícios e material de limpeza e higiene** a proponente deverá sob pena de desclassificação da proposta/item apresentar em anexo ao Envelope nº 01 Proposta, os documentos conforme abaixo relacionados:

- a) Certidão Oficial de Análise (Laudo Bromatológico, expedido por órgão oficial);
- b) Certificado de registro do produto (expedido por órgão oficial);
- c) Ficha Técnica do Produto, que deverá estar inserido;

5.9 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

5.9.1 - A Ata de Registro de Preços terá a validade de **05 (cinco)** meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato.

5.9.2 - Nos termos do Art. 15, §4º da Lei Federal 8666/93, alterada pela Lei Federal 8883/94, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Damianópolis não será obrigado à aquisição/contratação, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à sociedade empresária detentora.



6 - DA HABILITAÇÃO

6.1 - Para habilitação, deverá a sociedade (s) empresária (s), vencedora apresentar, no envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 1 (uma) via e **em cópias autenticadas**, *obrigando-se* a proponente a fornecer ao Pregoeiro os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

5

6.1.1 – Os proponentes interessados na autenticação das cópias por funcionário da unidade que realiza a licitação deverão comparecer e solicitar a autenticação, preferencialmente, com no mínimo uma hora antes do início da sessão de abertura da licitação.

6.1.2 - Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

6.1.3 - Os documentos deverão ser apresentados, *preferencialmente*, encadernados ou fixos em pasta própria e numerados.

6.1.4 – Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado de Capacidade Técnica.

6.1.5 - Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

**CPL- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL nº. 13/2017
ENVELOPE “02” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA:
CNPJ:**

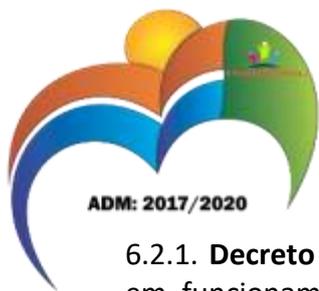
Os proponentes deverão apresentar:

6.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1. **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;

6.2.1. **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** e alterações 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;

6.2.1. **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



6.2.1. **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;

6. 3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.3.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

6.3.2. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal**;

6.3.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante;

6.3.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante;

6.3.4.1. Caso a CND Municipal exija o comprovante de pagamento ou revalidação da mesma, este deverá acompanhar a CND;

6.3.5. Prova de regularidade perante o **Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS (Certidão Negativa de Débitos – CND)**;

6.3.6. Prova de Regularidade de Situação perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF)**;

6.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme exigido pela Lei nº 12.440/11.

6.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DEMAIS DOCUMENTOS:

6.4.1. **Alvará de Funcionamento** como prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.4.2. **Certidão Negativa de Falências e Concordatas** do domicílio ou sede da licitante;

6.4.3. **Declaração** da própria licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal e na Lei n.º 9.854/99, podendo ser utilizado o modelo anexo (**Anexo VII**);

6.4.4. **Declaração** do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade, expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, de acordo com o modelo constante no (**Anexo VIII**);

6.5 - Não tendo a sociedade (s) empresária (s), classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade (s) empresária (s), seguinte na ordem de classificação.

6.6 - A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais presentes e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.



6.7 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

6.7.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

6.7.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

6.7.3. Se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

6.7.4. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.7.5. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste, item, implicará na inabilitação do licitante.

7 - DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

7.1 - Aberta a Sessão, os interessados, ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro, devidamente lacrados, os envelopes nº 01 e nº 02.

7.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

7.3 - Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.3.1 – Havendo diferença entre o preço unitário e o seu correspondente preço global, prevalecerá o cotado em preço unitário cabendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.

7.3.2 - Os erros aritméticos serão corrigidos da seguinte forma:

a) Em caso de discrepância entre o preço global e o preço unitário pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, prevalecerá o preço unitário, sendo corrigido o preço total;



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



b) Em caso de discrepância entre o valor por extenso e as respectivas cifras, prevalecerá o valor por extenso. Caso o proponente não aceite a correção dos erros a sua proposta será desclassificada.

7.4 - No curso da Sessão, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores crescentes não superiores a 10% (dez por cento) da de menor preço.

7.5 - Não havendo, pelo menos 03 (três) propostas de preços escritas, nas condições fixadas no item anterior, o Pregoeiro classificará, dentre os presentes, até o máximo de 03 (três), número que poderá ser ampliado em caso de empate, as melhores propostas subsequentes, para que seus autores participem de lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.6 - Para oferta de lances, o Pregoeiro convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço, e as demais, em ordem decrescente de valor.

7.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento o valor da proposta escrita.

7.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

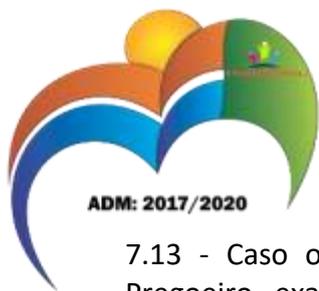
7.9 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.10 – Ao final dos lances, caso haja redução de preço, o percentual apurado entre o valor final e o valor inicial, será igualmente deduzido dos valores unitários, ou seja, de cada item.

7.10.1 - Após aplicação do percentual de desconto, conforme item anterior, o valor total apurado poderá sofrer arredondamento, que será sempre realizado para o valor menor imediato.

7.11 - Caso não se realizem lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, QUANTO AO OBJETO E VALOR, e uma vez aceita a proposta dará sequência ao procedimento para análise do atendimento às condições de habilitação.

7.12 - Após a etapa anterior, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item "6" deste Edital.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



7.13 - Caso o proponente classificado em 1º (primeiro) lugar seja inabilitado, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.

7.14 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado vencedor.

7.15 - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o Pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.16 - Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os proponentes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos proponentes, na forma do art. 48, § 3º da Lei n.º 8.666/93, prazo para apresentação de nova proposta ou documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo Pregoeiro.

7.17 - Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na Sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido **prazo de 03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.

7.17.1 - Os recursos deverão ser entregues na Comissão Permanente de Licitação, em duas vias, sendo dado recibo em uma delas.

7.17.2 - Os recursos serão dirigidos a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por intermédio do pregoeiro, que os receberá e encaminhará devidamente instruído.

7.18- Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Comissão Permanente de Licitação remeterá o processo ao dirigente da unidade requisitante, para homologação e adjudicação do objeto.

7.19 - Nessa Sessão, o Pregoeiro dará continuidade ao certame, atendendo às regras e condições fixadas neste Edital.

7.20 - A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na Sessão, importará na DECADÊNCIA do direito e na continuidade do certame pelo Pregoeiro, atendendo às regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

7.21 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os proponentes presentes.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



7.22 – É facultado ao Pregoeiro no curso do procedimento sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, realizar correções de caráter formal.

7.23 – Por força dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

7.23.1 – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05 (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada;

7.23.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão;

7.23.3 – O novo lance que porventura for manifestado respeitando o item anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto será adjudicado em favor da detentora deste novo lance, ou seja, a microempresa ou empresa de pequeno porte que tiver exercido seu direito nos termos do inciso I do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06;

7.23.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.23.5 – No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem enquadradas no disposto no subitem 7.23.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

7.23.6 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.23.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.23.7 – O procedimento previsto no item 7.23 somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, em havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio.

7.24. Os envelopes de habilitação ou proposta dos proponentes que forem inabilitados ou desclassificados e que não forem retirados pelos mesmos, permanecerão em poder da Comissão pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo após esses prazos expurgados.

8 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO



8.1 - Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM, de acordo com especificado no Anexo I** deste Edital.

8.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação farse-á, **OBRIGATORIAMENTE**, por **SORTEIO**, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei n.º 8.666/93, ressalvada a observância da Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso.

11

9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o **2º (segundo)** dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

9.2 - A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório o mesmo será corrigido.

10 - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

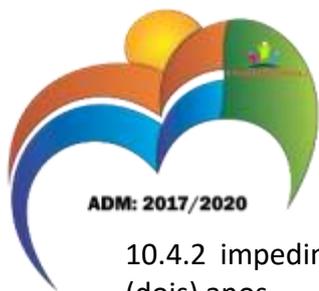
10.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

10.2- A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame, convocando o adjudicatário para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a CPL.

10.3 - A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

10.4 - Decorrido o prazo do item 10.2, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isoladamente ou conjuntamente:

10.4.1 multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta;



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



10.4.2 impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.4.3 A multa de que trata o item 10.4.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12

10.5 – A Administração Pública tem a faculdade de formalizar termo contratual, nos termos preceituados pela legislação específica ou, conforme o caso, executar a avença com fundamento no art. 62 da Lei 8.666/93, podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis.

11 - DAS CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO

11.1 - As aquisições decorrentes do Registro de Preços serão formalizadas pela assinatura do documento hábil entre a licitante vencedora e a Secretaria Requisitante, nos termos do art. 62 da Lei 8666/93, conforme o caso.

11.2 - A licitante vencedora será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do Registro de Preços.

11.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da Secretaria Requisitante, a qual deverá ser feita através do documento hábil.

11.4 - A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s), deverá(ão) ser anexada(s) ao processo de administração do fornecimento.

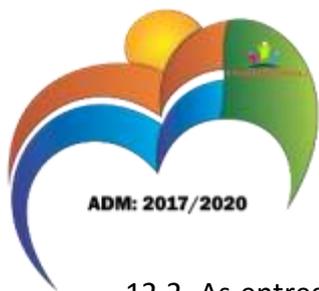
11.5 – A licitante vencedora fornecerá somente os objetos relacionados neste edital;

11.5.1 – A Secretaria Requisitante não se responsabilizará pelo fornecimento à terceiros dos objetos contratados, mesmo que adquiridos por seus servidores.

11.6 – Os objetos deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste edital e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.

12 - DA ENTREGA E DO PRAZO

As entregas deverão ser realizadas de acordo com o especificado no Anexo I – complementar, no qual constam as informações complementares dos itens, quanto à embalagem, entregas e controle, as quais deverão ser seguidas rigorosamente.



12.2. As entregas deverão acontecer as no horário de funcionamento da requisitante, em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência.

12.3. As devoluções feitas pelas Unidades, nos casos de **não adequação** dos produtos às características de qualidade previstas no edital, deverão ser repostas em até 24 horas do horário da ocorrência.

12.4. A empresa vencedora não poderá fornecer quantidades maiores do que as empenhadas, mesmo que sejam solicitadas pelos setores.

12.5. Os entregadores deverão apresentar-se uniformizados e identificados.

12.6. O fornecedor deverá emitir recibo (em modelo padrão a ser fornecido pelo requisitante) em 03 vias por estabelecimento, ficando uma via com a unidade recebedora, uma via com o fornecedor e uma terceira entregue na Secretaria Requisitante, para conferência, imediatamente ao término de cada fornecimento, juntamente com a Nota Fiscal.

12.7. Todos os produtos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente.

13 - DAS OBRIGAÇÕES

13.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:

13.1.1 - Entregar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os produtos objeto deste edital, segundo as necessidades e requisições da Secretaria Requisitante.

13.1.2 – Entregar o produto especificado na Requisição de Compras, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste edital.

13.1.3 - Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante.

13.1.4 - Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado.

13.1.5 – Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



13.1.6 - Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

13.1.7 - Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

13.1.8 - Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

13.1.9 - Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

13.1.10 – Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expreso consentimento da Secretaria Requisitante.

13.1.11 - Efetuar a troca do produto considerado impróprio no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento.

13.1.12 - Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

13.1.13 - Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

- a) dedução de créditos da licitante vencedora;
- b) medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.

13.1.14 - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.2 - DAS OBRIGAÇÕES da Secretaria Requisitante

13.2.1 - Requisitar, por meio de Solicitação de Fornecimento (SF), já que é responsável pela fiscalização do Contrato de Fornecimento, o fornecimento dos produtos, conforme as necessidades da Secretaria Requisitante, e atestará o recebimento gradual do produtos.



13.2.2 - Conferir o fornecimento do produto, embora a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

13.2.3 - Proporcionar condições à licitante vencedora para que possa fornecer o produto dentro das normas estabelecidas.

13.2.4 - Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade na entrega do produto e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

13.2.5 - Solicitar a substituição do produto que não apresentar condições de ser utilizado.

13.2.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.

13.2.7 - Impedir que terceiros forneçam o objeto deste edital.

13.2.8 - Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

13.2.9 - Efetuar o pagamento à licitante vencedora por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada do correspondente atestado de entrega, emitido pelo Departamento de Abastecimento, por meio do fiscalizador designado.

14 - DAS PENALIDADES

14.1 - Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da



decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

14.2 - Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Comissão Permanente de Licitação todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

16

14.2.1 - Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

14.3 - Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

14.4 - Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 14.1, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

14.4.1 - Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 14.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

14.5 - O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

14.6 - Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes

15 - DOS RECURSOS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

15.1 - As penalidades serão aplicadas por inadimplência total ou parcial, a Lei nº 10.520/2002 e a Lei nº 8.666/1993 subsidiariamente.

16 - DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

16.1 - A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá (ão) efetuar a entrega dos produtos nos locais indicados no anexo “1”, conforme necessidade das Secretarias Requisitantes.

17 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - O pagamento pela aquisição objeto da presente Licitação será efetuado à contratada em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos produtos e aceitação da Nota Fiscal, mediante depósito bancário em sua conta corrente.

17.2 - O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação (item 4.2. a deste Edital).



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



17.3 - O pagamento será efetuado conforme descrito no anexo “1”, mediante apresentação da Nota Fiscal, com o comprovante de entrega no verso da mesma, devendo estar anexados à nota fiscal os comprovantes de regularidade com o FGTS e INSS.

17.4 - Dar-se-á o prazo de cinco dias para execução dos processos administrativos e contábeis, até o efetivo pagamento.

17

17.5 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

18 - DAS SANÇÕES

18.1 - A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções, previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.1.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a CONTRATADA que:

- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;
- Não mantiver a proposta.

18.1.2 - A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- Multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total do contrato, por dia útil de paralisação do fornecimento, mesmo em caso de greve;
- Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que superem o valor da multa compensatória;
- Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

CNPJ: 01.740.505/0001-55



- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos;
- Impedimento de licitar e contratar o Município com o conseqüente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

18.1.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a CONTRATADA que:

- tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.1.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

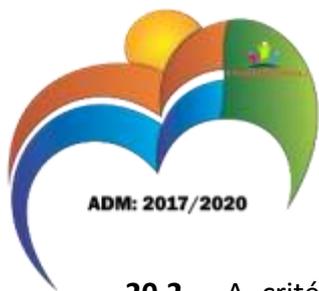
18.1.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

19 - DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

19.1. Admitido reajuste ou repactuação no termo de contrato, para restabelecer a relação que as parte pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição do CONTRATANTE para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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



20.2 - A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da lei n. 8.666/93.

20.3 - A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n. 8.666/93.

20.4 - Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio.

20.5 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

20.6 - O município de Damianópolis, através da autoridade competente, reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

20.7 - Quando for o caso, os produtos entregues, poderão ter no máximo 25% do seu prazo total de validade expirado.

20.8 - O Contrato oriundo desse Processo Licitatório, terá sua execução administrada e fiscalizada por um representante do Município de Damianópolis, especialmente designado.

20.9 - É de exclusiva responsabilidade do proponente ou interessado, a verificação no sítio do município de Damianópolis: www.damianopolis.go.gov.br e no diário oficial dos Municípios (AGM), nas edições das sextas-feiras, de eventuais alterações no presente edital.

21 - DO FORO

21.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça, no Foro da cidade de Alvorada do Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

22 - DOS ANEXOS:

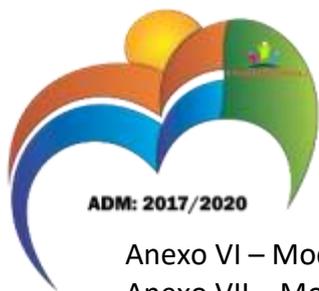
Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado.

Anexo II – Modelo de Credenciamento.

Anexo III – Modelo da Proposta Comercial.

Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo V – Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



- Anexo VI – Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.
- Anexo VIII – Modelo do Termo de Autorização de Compra.
- Anexo IX – Minuta do Contrato

20

Prefeitura Municipal de Damianópolis, 01 de agosto de 2017.

EDIVANILSON APOSTOLO DE ARAUJO
Pregoeiro

CNPJ: 01.740.505/0001-55



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

21

1 - OBJETO

1.1 - É objeto desta licitação a seleção de sociedade empresária especializada para o Registro de Preço objetivando **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA**, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo deste edital.

2 - Justificativa: Lei 10.520/02, art. 3º, I e III.

2.1. A aquisição de gêneros alimentícios e dos materiais de higiene e limpeza se faz necessária para suprir as demandas das secretarias municipais. Salientando que se faz necessária a realização deste processo licitatório.

3 - DAS CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO

3.1 - As aquisições decorrentes do Registro de Preços serão formalizadas pela assinatura do documento hábil entre a licitante vencedora e a Secretaria Requisitante, nos termos do art. 62 da Lei 8666/93, conforme o caso.

3.2 - A licitante vencedora será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do Registro de Preços.

3.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da Secretaria Requisitante, a qual deverá ser feita através do documento hábil.

3.4 - A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s), deverá(ão) ser anexada(s) ao processo de administração do fornecimento.

3.5 - A licitante vencedora fornecerá somente os objetos relacionados neste Termo de Referência;

3.5.1 - A Secretaria requisitante não se responsabilizará pelo fornecimento à terceiros dos objetos contratados, mesmo que adquiridos por seus servidores.

3.6 - Os objetos deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste Termo de Referência e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.



4 - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:

4.1 - Entregar em no máximo **5 (cinco) dias úteis** os produtos da Autorização de Fornecimento, pelo preço contratado os produtos objeto deste edital, segundo as necessidades e requisições da Secretaria Requisitante.

4.2 - Entregar o produto especificado na Requisição de Compras, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste edital.

4.3 - Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante.

4.4 - Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado.

4.5 - Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

4.6 - Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

4.7 - Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

4.8 - Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

4.9 - Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

4.10 - Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expreso consentimento da Secretaria Requisitante.

4.11 - Efetuar a troca do produto considerado impróprio no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento.

4.12 - Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.



ADM: 2017/2020



4.13 - Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

- a) dedução de créditos da licitante vencedora;
- b) medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.

4.14 - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.2 - DAS OBRIGAÇÕES da Secretaria Requisitante

4.2.1 - Requisitar, por meio de Solicitação de Fornecimento (SF), já que é responsável pela fiscalização do Contrato de Fornecimento, o fornecimento dos produtos, conforme as necessidades da Secretaria Requisitante, e atestará o recebimento gradual do produto.

4.2.2 - Conferir o fornecimento do produto, embora a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

4.2.3 - Proporcionar condições à licitante vencedora para que possa fornecer o produto dentro das normas estabelecidas.

4.2.4 - Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade na entrega do produto e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

4.2.5 - Solicitar a substituição do produto que não apresentar condições de ser utilizado.

4.2.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.

4.2.7 - Impedir que terceiros forneçam o objeto deste edital.

4.2.8 - Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

4.2.9 - Efetuar o pagamento à licitante vencedora por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada do correspondente atestado de entrega, emitido pelo Departamento de Abastecimento, por meio do fiscalizador designado.



4 - DA ENTREGA E DA FISCALIZAÇÃO/ ACOMPANHAMENTO

5.1 - As entregas deverão ser realizadas de acordo com o especificado no Anexo I – complementar, no qual constam as informações complementares dos itens, quanto à embalagem, entregas e controle, as quais deverão ser seguidas rigorosamente.

5.2 - As entregas deverão acontecer as segundas e sextas-feiras, em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência nos locais determinados na AF – Autorização de Fornecimento.

5.3 - As devoluções feitas pelas Unidades, nos casos de **não adequação** dos produtos às características de qualidade previstas no edital, deverão ser repostas em até 24 horas do horário da ocorrência.

5.4 - A empresa vencedora não poderá fornecer quantidades maiores do que as empenhadas, mesmo que sejam solicitadas pelos setores.

5.5 - Os entregadores deverão apresentar-se uniformizados e identificados.

5.6 - O fornecedor deverá emitir recibo (em modelo padrão a ser fornecido pelo requisitante) em 03 vias por estabelecimento, ficando uma via com a unidade recebedora, uma via com o fornecedor e uma terceira entregue na Secretaria Requisitante, para conferência, imediatamente ao término de cada fornecimento, juntamente com a Nota Fiscal.

6 - DO PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, após a liberação da Nota Fiscal pelo setor competente, creditado em favor da vencedora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada expressamente pela sociedade empresária, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, junto ao Departamento de Finanças e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor lotado no Departamento de Abastecimento, responsável pela fiscalização do contrato de fornecimento: BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE: LOCALIDADE:

6.2 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

6.3 - Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/ fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da Nota Fiscal Eletrônica.

6.4 - No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 7.3 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do Edital, fica a SA autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando



forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação à sociedade empresária, das penalidades previstas na legislação aplicável.

6.5 - A SA poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela vencedora, por força dos termos que ajustem a contratação.

6.6 - Quando ocorrer a situação prevista no subitem 7.5, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas na legislação.

6.7 - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

7 - LOCAIS DE ENTREGA

7.1 - Deverão ser entregue os produtos, na quantidade se especificações do edital conforme requisição de fornecimento emitida pela Secretaria Requisitante nas Seguintes Escolas:

7.2 - As entregas dos gêneros alimentícios deverão ser entregues no almoxarifado da prefeitura municipal , e assim conforme o cronograma apresentado.

8 - Valor Estimado da Contratação: Lei 10.520/02, art. 3º, III.

8.1 - Conforme cotação prévia realizadas, anexa ao processo licitatório, estima-se que o preço médio é de R\$: **40.594.22 (quarenta mil quinhentos noventa e quatro reais vinte e dois centavos)** conforme planilha de custo (anexo I-A).



LOTE I

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UND.	QUANT.	PREÇO	PREÇO TOTAL
1	ACÚCAR CRISTAL BRANCO - PACOTE 5 KG - Sacarose de cana de açúcar aspecto granuloso fino a médio, isento de matéria terrosa, livre de umidade e fragmentos estranhos peneirada, de boa qualidade livre de sujidades, embalagem lacrada com todas as informações necessárias, com data de fabricação.	PCT	80	10,18	814,40
2	ARROZ TIPO 01, PACOTE 5 KG , beneficiado, polido, longo, fino. Livre de sujidades, parasitas e larvas. Com data de fabricação recente (conforme resolução ANVISA N°12/78). Embalagem intacta.	UN	125	12,46	1.557,50
3	ÓLEO DE SOJA - EMBALAGEM 900 ML - Comestível vegetal de soja, puro, refinado sem colesterol, rico em vitamina E. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido, de acordo com Resolução 482/99 - ANVISA.	UN	550	3,15	1.732,50
4	FARINHA DE TRIGO FERMENTADO - EMBALAGEM DE 1 Kg - produto obtido do trigo moído, limpo. Especial, Tipo 1, enriquecido com ferro e ácido fólico (Vitamina B9). Embalagem plástica de polietileno, transparente/atóxico ou de papel original de fábrica. A embalagem deve estar intacta e prazo de validade mínimo de 6 meses a partir da data de entrega.	PCT	125	3,50	437,50
5	FARINHA DE TRIGO SEM FERMENTO - EMBALAGEM DE 1 Kg - produto obtido do trigo moído, limpo. Especial, Tipo 1, enriquecido com ferro e ácido fólico (Vitamina B9). Embalagem plástica de polietileno, transparente/atóxico ou de papel original de fábrica. A embalagem deve estar intacta e prazo de validade mínimo de 6 meses a partir da data de entrega.	PCT	125	3,22	402,50
6	MACARRÃO ESPAGUETE 1 KG , Massa seca com ovos, acondicionado em embalagem transparente intacta de 500g, a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação, data de validade e condições de armazenagem. Validade mínima de 6 meses na data de entrega.	PCT	120	4,69	562,80



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



7	MARGARINA CREMOSA COM SAL – EMBALAGEM 1 KG - produzida exclusivamente de gordura vegetal, com adição de sal, em potes de polipropileno, resistentes, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente claros os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto e número do registro. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega na unidade requisitante.	UND	200	7,63	1.526,00
8	POLVILHO DOCE 1 KG	KG	200	5,32	1.064,00
9	ACHOCOLATADO EM PÓ INSTANTÂNEO 400 GRAMAS - Mistura de cacau em pó, açúcar, maltodextrina, minerais, vitaminas, emulsificante, lecitina de soja, antioxidante e ácido ascórbico. Isento de sujidades parasitas e larvas. Aspecto: pó homogêneo, cor própria, cheiro característico e sabor doce, umidade máxima 3%. Validade não inferior a 6 meses.	UN	150	6,23	934,50
10	EXTRATO DE TOMATE UNIDADE DE 350 GRAMAS , puro e concentrado, com identificação do fornecedor, data de validade data de fabricação, lote e registros conforme ANVISA.	UN	100	3,15	315,00
11	FARINHA DE MILHO FLOCADA 500 gramas.	PCT	225	2,33	227,33
12	LEITE EM PÓ composto lácteo com açúcar 400 gramas.	PCT	150	6,43	964,50
13	LEITE INTEGRAL - CAIXA COM 12 UNIDADES (embalagem tetra Pack com 01 litro) - produto de origem animal (vaca), líquido fluido, homogêneo, de cor branca opaca, esterilizados UHT. Embalagem primária com identificação do produto, especificação dos ingredientes, informação nutricional, marca do fabricante e informações do mesmo, prazo de validade, peso líquido e rotulagem de acordo com a legislação. Deve ser oriundo de estocagem correta: sem umidade e danos na embalagem. Observar que a empresa fabricante não tenha sido envolvida em fraudes nos últimos 24 meses.	CX	80	38,23	3.058,40
14	SAL REFINADO - EMBALAGEM 1 KG - Produto refinado, iodado, com granulação uniforme e com cristais brancos, com no mínimo de 98,5% de cloreto de sódio e com dosagem de sais de iodo de no mínimo 10 mg e máximo de 15 mg de iodo por quilo de acordo com a Legislação Federal Específica – embalagem em plástico de polietileno.	PCT	20	1,00	20,00



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



15	COCO RALADO 100 gramas.	PCT	200	2,71	202,71
16	TEMPEREO COMPLETO sem pimenta 1 kg.	PCT	20	5,98	119,60
17	SUCO CONCENTRADO Embalagem de 300 kg, rendimento Máximo de 10 l itros por embalagem. Sabores: laranja com acerola, laranja, limão, maracujá, pêssego, manga, tangerina, uva, abacaxi, goiaba e caju. Na embalagem deverá constar modo de preparo, data da fabricação data de validade e número do lote do produto. Validade mínima de 6 meses na data da entrega.	PCT	90	4,66	419,40
18	FEIJAO CARIOCA de 1ª QUALIDADE – safra nova – pacote come 1 quilo.	KG	200	5,54	1.108,00
19	MILHO VERDE EM CONSERVA , embalagem de 200 gramas.	UN	400	1,31	524,00
20	BISCOITO ÁGUA E SAL -PACOTE 400 GR- O biscoito deverá ser fabricado a partir de matéria prima sã e limpo, isenta de matérias terrosas, parasitas e em perfeito estado de conservação, serão rejeitados biscoitos mal cozidos, queimados, não podendo apresentar excesso de dureza e nem se apresentar quebradiço. Embalagem de polietileno, fechados e intactos, com data de fabricação recente.	PCT	150	3,65	547,50
21	BISCOITO DOCE-TIPO MAISENA- PACOTE DE 400 GR- Obtido pela mistura de farinha(s), amido(s) e ou fécula(s) com outros ingredientes, submetidos a processos de amassamento e cocção, fermentados ou não. O biscoito deverá ser fabricado a partir de matéria prima sã e limpo, isenta de matérias terrosas, parasitas e em perfeito estado de conservação, serão rejeitados biscoitos mal cozidos, queimados, não podendo apresentar excesso de dureza e nem se apresentar quebradiço. Embalagem de polietileno, fechados e intactos, com data de fabricação recente.	PCT	150	3,50	525,00
22	CAFÉ EM PÓ PACOTE DE 250 GRAMAS – embalagem laminada, com identificação do fornecedor, data de validade data de fabricação, lote e registro cabíveis ao produto.	PCT	150	4.20	630,00
23	COENTRO MOIDO 100 gramas.	UN	30	2,65	79,50
24	AÇAFRAO MOIDO 100 gramas.	UN	15	2,65	39,75
25	LEITE CONDESADO 270 gramas.	UN	100	2,93	2,93,00



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



26	GAS de cozinha.	UN	20	69,00	1.380,00
27	FERMENTO BIOLÓGICO INSTANTÂNEO – UNIDADE 500 GR , com identificação do fornecedor, data de validade data de fabricação, lote e registros cabíveis ao produto.	UN	20	6,36	127,20
28	FERMENTO QUÍMICO – UNIDADE LA 250 GR , pó fino de coloração branca, odor característico, com identificação do fornecedor, data de validade, data de fabricação, lote e registros conforme ANVISA.	UN	20	6,33	126,60
29	CARNE BOVINA SEM OSSO MOIDA DE PRIMEIRA QUALIDADE, RESFRIADA, SEM GORDURA. CARNE DE COR VERMELHA CEREJA, FIRME E COM ODOR AGRADÁVEL.	KG	90	12,16	1.094,40
30	CARNE BOVINA SEM OSSO DE PRIMEIRA , CORTADA EM CUBOS UNIFORMES, RESFRIADA, SEM GORDURA. CARNE COM ODOR CARACTERÍSTICO E ODOR AGRADÁVEL. EMBALAGEM DEVE ESTAR INTACTA.	KG	90	15,16	1.134,40
31	FRANGO SEMI-PROCESSADO , CONGELADA, INTEIRO EVISCERADO, COM ASPECTO, COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIOS, SEM MANCHAS PARASITAS, ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO POLIETILENO, TRANSPARENTE ATÓXICO. ROTULAGEM MÍNIMA CONTENDO PESO DATA DE VALIDADE, CARIMBO DA INSPEÇÃO, NOME OU MARCA E INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS.	KG	500	5,16	2.580,00
32	OVOS DE GALINHA , BRANCO, TIPO GRANDE, FRESCOS, SELECIONADOS COM EMBALAGEM ATÓXICA EM DUZIAS PRODUTO ISENTO DE RACHADURAS, ESTUFAMENTO E SUJIDADES. CASCA DO OVO LIMPA, ÁSPERA, FOSCA, ODOR E ASPECTOS CARACTERÍSTICOS.	DUZIAS	200	4,99	998,00

29

TOTAL R\$: **25.545,99** (vinte e cinco mil quinhentos quarenta e cinco reais noventa e nove centavos).

LOTE II

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UND.	QUANT.	PREÇO	PREÇO TOTAL
1	BETERRABA LAVADA LISA DE PRIMEIRA, COMPACTA E FIRME, SEM LESÕES DE ORIGEM FÍSICA OU	KG	60	3,40	204,00

CNPJ: 01.740.505/0001-55



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



	MECÂNICA, COM TAMANHO UNIFORME DEVENDO SER GRAÚDA. EMBALADA EM PACOTES PLÁSTICOS. ROTULAGEM MÍNIMA EXIGIDA CONTENDO PESO E DATA DE PROCESSAMENTO.				
2	BATATA INGLESA LAVADA LISA DE PRIMEIRA COMPACTA E FIRME SEM LESÕES DE ORIGEM FÍSICA OU MECÂNICA, COM TAMANHO UNIFORME DEVENDO SER GRAÚDA. EMBALADA EM SACOS PLÁSTICOS. ROTULAGEM MÍNIMA DE PESO E DATA DE PROCESSAMENTO.	KG	100	2,80	280,00
3	CEBOLA Em boas condições de consumo. Sem sujidades, bolores, vestígios de insetos. Casca íntegra, não amolecida, sem manchas. Polpa íntegra, sem manchas.	KG	90	3,25	325,00
4	CENOURA ESPECIAL DE PRIMEIRA, SEM RAMA, FRESCA, COMPACTA E FIRME, SEM LESÕES DE ORIGEM FÍSICA OU MECÂNICA, SEM RACHADURAS E CORTES, COM TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. EMBALADAS EM SACOS PLÁSTICOS. ROTULAGEM MÍNIMA PESO E DATA DE PROCESSAMENTO.	KG	65	2,85	185,25
5	BATATA DOCE DE PRIMEIRA - COMPACTA E FIRME SEM LESÕES DE ORIGEM FÍSICA OU MECANICA, COM TAMANHO UNIFORME DEVENDO SER GRAÚDA. EMBALADA EM SACOS PLÁSTICOS. ROTULAGEM MÍNIMA DE PESO E DATA DE PROCESSAMENTO.	KG	50	3,49	174,50
6	CHUCHU DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCO, COMPACTO E FIRME, SEM LESÕES DE ORIGEM FÍSICA OU MECÂNICA, COM TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. EMBALADAS EM SACOS PLÁSTICOS. ROTULAGEM MÍNIMA COM PESO E DATA DE PROCESSAMENTO EXPRESSOS.	KG	40	3,40	136,00
7	ALHO BRANCO GRAÚDO, BULBO INTEIRO, NACIONAL, BOA QUALIDADE, FIRME E INTACTO, SEM LESÕES DE ORIGEM FISICA OU MECÂNICA, PERFURAÇÕES E CORTES, TAMANHOS E COLORAÇÃO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, ACONDICIONADO EM SACOS PLÁSTICOS FECHADOS E ROTULADOS, DEVENDO CONTER NO MÍNIMO DATA DE PROCESSAMENTO.	KG	10	24,46	244,60
8	PEPINO COMUM BOA QUALIDADE - SEM DEFEITOS SÉRIOS - APRESENTANDO TAMANHO, COR E CONFORMAÇÃO UNIFORME, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDOS E MADUROS. DEVEM SER FRESCOS, TEREM ATINGIDO O GRAU MAXIMO AO TAMANHO, AROMA, COR E SABOR PRÓPRIOS DA ESPÉCIE. EMBALADAS EM SACOS PLÁSTICOS. ROTULAGEM	KG	20	3,16	63,20



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



	MÍNIMA EXIGIDA CONTENDO PESO E DATA DE PROCESSAMENTO.				
9	TOMATE KG - deverá apresentar odor agradável, consistência firme, não deverá apresentar perfurações, machucados, coloração não característica, estar muito maduros nem muito verdes, não deve apresentar sabor alterado e peso insatisfatório.	KG	90	5,23	470,70
10	REPOLHO DE BOA QUALIDADE SEM DEFEITOS SÉRIOS, APRESENTANDO TAMANHO, COR E CONFORMAÇÃO UNIFORME, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDAS E MADURAS. DEVEM SER FRESCAS, TEREM ATINGIDO O GRAU MÁXIMO AO TAMANHO, COR, AROMA E SABOR PRÓPRIOS DA ESPÉCIE. EMBALADAS EM SACO PLÁSTICO. ROTULAGEM MÍNIMA EXIGIDA CONTENDO PESO E DATA DE PROCESSAMENTO.	KG	60	2,93	175,80
11	ABOBORA JAPONESA DE BOA QUALIDADE - FIRME E INTACTA SEM LESÕES DE ORIGEM FÍSICA OU MECÂNICA, COR E ASPECTOS PRÓPRIOS, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA, AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITAS, AMASSÕES E SINAIS DE APODRECIMENTO.	KG	100	2,48	248,00
12	MANDIOCA DE PRIMEIRA - COMPACTA E FIRME SEM LESÕES DE ORIGEM FÍSICA OU MECÂNICA, COM TAMANHO UNIFORME DEVENDO SER GRAÚDA. EMBALADA EM SACOS PLÁSTICOS. ROTULAGEM MÍNIMA DE PESO E DATA DE PROCESSAMENTO E SINAIS DE APODRECIMENTO.	KG	80	3,99	319,20

31

TOTAL R\$: **2.826,25** (dois mil oitocentos vinte e seis reais vinte e cinco centavos).

LOTE III

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UND.	QUANT.	PREÇO	PREÇO TOTAL
1	ÁGUA SANITÁRIA , solução aquosa, a base de hipoclorito sódico ou cálcio, embalagem com validade de 6 (seis) meses, frasco plástico opaco, teor de cloro ativo 2% PP a 2,5% PP, produto sujeito a verificação no ato da entrega, aos procedimentos adm. determinados pela ANVISA. Acondicionada em frasco contendo 1 (um) litro.	Litro	400	2,73	1.092,00
2	DETERGENTE neutro, super concentrado, limpador geral, INCOLOR , sem perfume, com tenso ativo	CX	20	35,84	716,80

CNPJ: 01.740.505/0001-55



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



	biodegradável, para limpeza de superfícies, pisos e paredes, para remoção de sujeira pesada de gorduras e ceras. Acondicionado em frasco de 500 ml e em caixas de papelão que suporte empilhamento. Com registro no ministério da saúde, ficha de segurança técnica e ficha técnica determinados pela ANVISA. Acondicionado em caixa com 24 unidades.				
3	SABONETE , em formato barra ou ovalado, com 90g, fragrâncias variadas, embalados individualmente. Data de fabricação e prazo de validade impressos na embalagem. Prazo de validade de no mínimo 18 meses, a partir do recebimento definitivo.	UN	100	1,33	133,00
4	SABÃO EM PÓ , podendo ser usados em todos os tipos de tecido, acondicionados em embalagem plástica de 1 kg. Prazo de validade mínima de 24 meses contados da data de entrega.	UND	150	6,67	1.000,50
5	DESINFETANTE , com fórmula eficiente que mata germes e bactérias, várias fragrâncias, frasco com 2000 ml, 6 unidades em cada caixa resistente, prazo de validade mínima de 18 meses a contar da data de entrega. Sem registro negativo na ANVISA.	CX	50	25,18	1.259,00
6	SABÃO EM BARRA 1Kg, incolor, acondicionados em pacotes com 5 unidades e caixa com 20 pacotes. Prazo de validade mínima de 18 meses a contar da data de entrega.	CX	04	110,27	441,08
7	LIMPA ALUMINIO E INOX , 500 ml composta de detergente de alta umectação associados a componentes ácidos que lavam e eliminam manchas dos utensílios domésticos.	UN	50	1,98	99,00

TOTAL R\$: **4.741,38** (quatro mil setecentos quarenta e um reais trinta e oito centavos).

LOTE IV

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTO	UND.	QUANT	PREÇO	PREÇO TOTAL
------	-------------------	------	-------	-------	-------------



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



1	PAPEL HIGIÊNICO , branco, folha dupla, rolo c/ 30 m x 10 cm (dimensões mínimas aceitáveis), em pacotes com 04 rolos, acondicionados em embalagens plásticas, em fardos contendo 64 rolos.	FARDO	30	73,07	2.192,10
2	PAPEL TOALHA , material 100% celulose, formato 23 x 23 cm (variação máxima: 2cm), branco, pacote com 1000 folhas, interfoliadas, separadas por lotes de 250 folhas.	PCT	15	3,50	52,50
3	LUVA DE BORRACHA GRANDE para limpeza, resistente, colorida, anti derrapante na face externa, moldada anatomicamente, com forração antialérgica.	PAR	20	7,53	150,60
4	LUVA DE BORRACHA MEDIA para limpeza, resistente, colorida, anti derrapante na face externa, moldada anatomicamente, com forração antialérgica.	PAR	20	7,53	150,60
5	LUVA DE BORRACHA PEQUENA para limpeza, resistente, colorida, anti derrapante na face externa, moldada anatomicamente, com forração antialérgica.	PAR	20	7,53	150,60
6	ESPONJA DE AÇO , em formato anatômico para limpeza de utensílios domésticos, em embalagem plástica fardo com 14 pacotes contendo 8 unidades de 60g cada.	FARDO	05	17,27	86,35
7	ESPONJA PARA LIMPEZA duas faces, sendo uma face macia para limpeza leve e outra face em material resistente para limpeza pesada, medindo aprox. 12 cm x 8 cm x 2 cm de espessura. ESPONJA DUPLA FACE.	UND	70	0,81	56,70
8	PANO DE CHAO , alvejado em algodão, com costuras laterais, alta absorção de 7 umidade, tamanho equivalente a um saco de açúcar de 50 kg vazio, medindo aproximadamente 60 x 80 cm, gramatura de 22 de batida, peso PÇ 7.450 aproximadamente de 200gr.	UND	30	4,85	145,50
9	RODO com cepa em material sintético, com pigmento, medindo de 35 a 45cm, com borracha dupla e cabo de madeira plastificado, tipo rosqueável. Serrilhado na parte superior da cepa para melhor fixação de pano de chão. Espessura da borracha dupla entre 5 e 8mm cada uma, tipo	UN	20	6,16	123,20



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



	inquebrável.				
10	VASSOURA com 04 carreiras de pêlo sintético, 30 cm de comprimento, pelos nas pontas com perfis arredondados, próprios para cantos de parede, fixação com cabo, com sistema de rosca e travamento com pregos ou parafusos, cabo medindo 1,20 m.	UN	20	9,58	191,60
11	BALDE , material polipropileno, com alça resistente, resistência proporcional ao volume, capacidade 10 litros, formato cônico, bordas reforçadas, Cor: azul, cinza, preta ou verde.	UN	10	8,66	86,60
12	SACO PLASTICO PRETO OU AZAUL para acondicionamento de resíduos comum, resistente, confeccionado de polietileno de baixa densidade, tamanho de 39 cm x 58 cm, capacidade volumétrica de 15 litros , tipo domiciliar, embalados com 20 unidades devidamente identificados através de etiqueta do fabricante caixa com 25 pacotes.	CX	25	52,01	1.300,25
13	SACO PLASTICO PRETO OU AZUL para acondicionamento de resíduos comum, resistente, confeccionado de polietileno de baixa densidade, tamanho de 59 cm x 62cm, capacidade volumétrica de 30 litros , tipo domiciliar, embalados com 10 unidades devidamente identificados através de etiqueta do fabricante caixa com 25 pacotes.	CX	10	52,01	520,10
14	SACO PLASTICO PRETO OU AZUL para acondicionamento de resíduos comum, resistente, confeccionado de polietileno de baixa densidade, tamanho de 63 cm x 80 cm, capacidade volumétrica de 50 litros , tipo domiciliar, embalados com 10 unidades devidamente identificados através de etiqueta do fabricante caixa com 25 pacotes.	CX	05	63,43	317,15
15	SACO PLASTICO PRETO OU AZUL para acondicionamento de resíduos comum, resistente, confeccionado de polietileno, tamanho de 75 cm x 105 cm, capacidade volumétrica de 100 litros , tipo domiciliar, embalados com 5 unidades devidamente identificados através de etiqueta do fabricante caixa com 25 pacotes.	CX	05	68,35	341,75
16	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL p/ água, 200 ml, branco, acondicionados em caixas com 25 pacotes de 100 unidades cada.	CX	20	80,75	1.615,00



TOTAL R\$: **7.480,60** (sete mil quatrocentos e oitenta reais e sessenta centavos).

9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº:

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

04.122.0003.2-008 Manutenção do funcionamento dos Prédios Públicos

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica



ANEXO II MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada na, cidade de, estado, telefone(s), e-mail para contato, neste ato representada pelo (a) Sr(a), portador da cédula de identidade RG, residente e domiciliado na, inscrito no CPF sob o nº, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à, portador da cédula de identidade RG, e inscrito no CPF sob o nº, com o fim específico de representar a outorgante perante Prefeitura de Damianópolis, no Pregão Presencial nº **13/2017**, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, ____ de _____ de _____.

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado



Governo do Município de Damianópolis Goiás



ANEXO III MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Data:

Pregão Presencial nº. 13/2017

À
Prefeitura de Damianópolis

A/C: Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor,

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

Item	Descrição do Material	Un. Med.	Marca	Qtde do Item	Preço unit. Maximo	Preço Total

Valor Global da Proposta R\$: _____

Validade da proposta:

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

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.
Carimbo do CNPJ



ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr.(a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 2006 e Lei Municipal nº 13.741/2012 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada na, cidade de, estado, telefone(s), e-mail para contato, neste ato representada pelo(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital do Pregão Presencial nº **13/2017**, assim como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no
CNPJ nº, por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de
Identidade nº e do CPF nº,
DECLARA, **sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art.
7º da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

40

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

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

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante legal o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

41

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIANOPOLIS a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



Governo do Município de Damianópolis Goiás



ANEXO VIII MINUTA -TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA.

Pelo presente instrumento, composto por duas vias de igual teor e forma, a Prefeitura de Damianópolis, inscrita no CNPJ sob o nº, através da Secretaria Requisitante neste ato representada pelo seu Secretário Sr., brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Damianópolis/GO, nos termos do art. 62 § 2º da Lei nº 8.666/93, AUTORIZA a entrega do produto abaixo especificado, que serão fornecidos pela Empresa, sediada em, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada por, inscrito no CPF/MF sob o nº

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Item	Especificações	Quantidade	Marca	Valor unitário	Preço Total

Valor Total da aquisição acima especificada: R\$

As condições e obrigações decorrentes do presente Termo de Autorização de Compra, especialmente em relação às obrigações das partes, forma de execução, prazo de execução, acompanhamento e fiscalização, condições de pagamento, sanções, valores das multas e casos de rescisão, obedecerão ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº 13/2017.

Secretaria Requisitante

De acordo: Empresa

Declaro para os devidos fins que recebi uma cópia da Nota de Empenho nº _____ emitida em favor de minha empresa em ___/___/2017, decorrente da adjudicação e homologação do resultado do Pregão Presencial nº ___/2017, bem como uma via do presente Termo de Autorização de Compra, cujos termos concordo plenamente, dando-lhe o devido cumprimento.

Damianópolis, de de 2017.

Empresa: _____

CNPJ: _____

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



num PERÍODO DE **05** (cinco) meses em conformidade com o processo de licitação que lhe deu causa.

Item	Descrição do Material	Un. Med.	Marca	Qtde do Item	Preço unit. Maximo	Preço Total

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 - O presente contrato terá validade da data de assinatura do mesmo, ou seja, __/__/__ de 2017 e termino no dia __/__/__ de 2017, momento em que será anulado o saldo de empenho que por ventura exista, não cabendo em nenhuma hipótese qualquer tipo de reclamações de qualquer uma das partes contratantes, podendo a critério das partes o referido contrato serem aditivado nos termos da legislação aplicável, em especial aos ditames da Lei Federal 8666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 - O pagamento à Contratada será efetuado em 30 (trinta) dias a partir da entrada da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada. A Nota Fiscal / Fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão.

4.1.1 - O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da Contratada, através de ordem bancária em qualquer entidade bancária indicada na PROPOSTA COMERCIAL, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

4.1.2 - Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira.

3.2 - Só serão pagos produto efetivamente fornecido, ou seja, concluído e de acordo com a autorização de fornecimento respectiva e Nota fiscal atestada como recebido. O pagamento poderá ser feito por item concluído a critério da Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da contratação objeto desta Licitação correrão à conta da seguinte Dotação orçamentária:

- 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
- 04.122.0003.2-008 Manutenção do funcionamento dos Prédios Públicos



3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, QUANTIDADE E LOCAIS DE ENTREGA:

6.1 - Não será admitido o fornecimento pela CONTRATADA sem que esta esteja de posse da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO respectiva e da Nota Fiscal da Fatura.

6.2 - Os produtos deverão ser entregues, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela SECRETARIA, durante o horário comercial (de 07h00min as 17h00min), no local indicado.

6.3 - O local de entrega poderá ser alterado, assim como inseridos outros locais, sempre dentro do município de Damianópolis.

6.4 - Os produtos objeto do presente contrato serão entregues pela CONTRATADA, de forma integral, de acordo com as Notas de Autorização de Fornecimento, emitidas pelo Setor de Compras, devidamente acompanhados dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 8.666/93 e o seguinte:

6.4.1 - As embalagens dos produtos devem apresentar data de fabricação e data de validade.

6.4.2 - O acondicionamento e transporte dos produtos devem ser feitos dentro dos padrões e recomendações técnicas devidamente protegidos do pó e variações de temperatura.

6.4.3 - Os produtos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Autorização de Fornecimento respectiva não sendo aceito parcelamento de entregas.

6.4.4 - Os produtos esterilizados deverão conter nas embalagens individuais data de fabricação e data de validade de forma legível.

6.4.5 - Os produtos serão recebidos provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com a quantidade, especificação e preço, comparando-se os dados descritos na Nota de Empenho / Autorização de Fornecimento com a Nota Fiscal.

6.5 - A aceitação definitiva dar-se-á em 48 (quarenta e oito) horas, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor devidamente credenciado da Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO de Damianópolis e liberado o canhoto de recebimento.



ADM: 2017/2020



6.6 - Caso os produtos apresentem irregularidades, especificações incorretas ou estejam fora dos padrões, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo de 03 (três) dias úteis. O atraso na substituição dos produtos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste contrato.

6.8 - As quantidades totais poderão ser alteradas para mais ou menos a critério da Secretaria, conforme necessidades detectadas e limites legais.

46

6.9- Não serão aceitas entregas de materiais/ ou produtos de outra marca que não a contratada

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1 - Além das demais obrigações expressamente previstas neste instrumento e de outras decorrentes da natureza do ajuste, **Constituem Obrigações da CONTRATADA:**

7.1.1 - Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pelo edital de licitação.

7.1.2 - Aceitar, sem restrições, a fiscalização da Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO de Damianópolis, no que diz respeito ao fiel cumprimento das condições e cláusulas pactuadas no presente instrumento.

7.1.3 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos, materiais ou pessoais, causados a Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros, pelo próprio contratado, por seus prepostos ou empregados.

7.1.4 - Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao fornecimento e entrega dos produtos, objeto do presente contrato, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada.

7.1.5 - Garantir a boa qualidade dos produtos fornecidos à Administração, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público, bem como efetuar a substituição, às suas expensas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a comunicação da Administração, de qualquer produto entregue, que não esteja de acordo com as especificações ou em relação ao qual, posteriormente, não obstante o teste realizado venha a se constatar qualquer adulteração ou vício.

7.1.6 - Atender prioritariamente os pedidos emergenciais da Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO.



7.1.7 - Cumprir, rigorosamente, toda a legislação específica aplicável ao objeto deste contrato.

7.1.8 - Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas ao transporte dos produtos, responsabilizando-se pela qualidade das embalagens que acondicionam;

7.1.9 - Responsabilizar-se pelo pagamento de taxas, fretes, seguros, transporte, embalagens e demais encargos decorrentes do fornecimento do objeto deste contrato.

7.1.10 - Responder por violações a direito de uso de materiais, métodos ou processos de execução protegidos por marcas ou patentes, arcando com indenizações, taxas e/ou comissões que forem devidas.

7.1.11 - Entregar os produtos observando o seguinte:

7.1.11.1 O acondicionamento e transporte dos produtos devem ser feitos dentro do preconizado para estes produtos e devidamente protegido do pó e variações de temperatura.

7.1.11.2 As embalagens externas devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto (temperatura, umidade, empilhamento, etc).

7.2 – São Obrigações da CONTRATANTE

7.2.1 - Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos neste edital;

7.2.2 - Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

7.2.3 - Dar aceite na Nota Fiscal de fornecimento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS

8.1 - A CONTRATADA será responsável pelos seguintes procedimentos e encargos:

8.1.1 - não sub-contratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, as responsabilidades advindas deste Contrato. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE, desde que não afetem a boa execução do presente Instrumento;

8.1.2 - responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por atos de seus empregados ou prepostos, durante a execução deste Contrato;



8.1.3 - garantir a boa qualidade dos produtos respondendo por qualquer defeito, procedendo à substituição imediata, sempre que necessária.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 – A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou retirar a autorização de fornecimento/nota de empenho dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total da entrega dos produtos, caracteriza o descumprimento da obrigação assumida e permitem a aplicação das sanções previstas no art. 87, da Lei 8.666/93, obedecidos os seguintes critérios:

48

9.1.1 – advertência, que será aplicada sempre por escrito, com prazo de 48 (quarenta e oito) horas para adimplir ou justificar o descumprimento do pactuado, sob pena de aplicação das demais penalidades previstas no art. 87, da Lei 8.666/93;

9.1.2 – multas, sem prejuízo das demais sanções;

9.1.3 – rescisão unilateral da contratação, assegurados à Administração os direitos previstos no Art. 80, da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções.

9.1.4 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Damianópolis por prazo não superior a 05 (cinco) anos, de acordo com a lei nº 10.520/02;

9.1.5 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

9.1.6 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento do objeto contratado:

9.1.6.1 - 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 5º (quinto) dia, calculado sobre o valor do contrato, por ocorrência.

9.1.6.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 05 (cinco) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

9.1.6.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município, em face da menor



gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

9.2 – As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

49

9.3 - As penalidades de advertência, multa, suspensão temporária e rescisão serão aplicadas pelo ordenador de despesa, de ofício ou mediante proposta do servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento.

9.4 - A aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

9.5 - A multa prevista neste item será (ão) descontada(s) do(s) pagamento(s) devido(s) à empresa ADJUDICADA ou cobrada(s) amigavelmente na esfera administrativa e, quando for o caso, pelas vias judiciais.

9.6 – EXTENSÃO DAS PENALIDADES:

9.6.1 – Ficará impedido de participar em licitação e contratar com a Administração Pública, de acordo com o art. 7º da Lei 10.520/02 pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e demais cominações legais, quem:

9.6.1.1 – Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;

9.6.1.2 – Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

9.6.1.3 - Retardarem a execução do seu objeto;

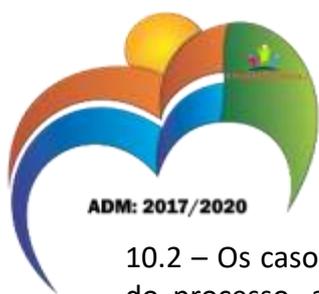
9.6.1.4 – Não mantiverem as propostas;

9.6.1.5 – Falhar ou fraudar na execução do contrato;

9.6.1.6 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

10.1 – O contrato derivado desta licitação poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em decorrência dos motivos previstos no art. 78, da Lei 8.666/93, na forma determinada no art. 79 e 80 da mesma lei.



10.2 – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3 - Operar-se-á de pleno direito à rescisão deste Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das penalidades previstas na Cláusula Nona, quando ocorrerem as hipóteses enumeradas no art. 78 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

50

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO REAJUSTE

11.1 - Os preços dos produtos, objeto do presente contrato têm por base a proposta apresentada pela CONTRATADA na sessão pública do pregão presencial **13/2017**.

11.2 - O preço do presente contrato poderá ser ALTERADO, conforme o caso para mais ou para menos, nas hipóteses, expressamente, previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem 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.

11.3 - As quantidades indicadas são estimadas, dessa forma não podemos descartar uma possível necessidade de ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ABSTENÇÃO

12.1 - A abstenção pelo CONTRATANTE do uso dos direitos que lhe são assegurados neste Contrato não será considerada novação ou renúncia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

13.1 - Este contrato poderá ser alterado e/ou modificado, nos casos previstos nos artigos 57 e 65 da Lei n.º 8.666/93, sempre mediante termo aditivo dele regulador.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOCUMENTAÇÃO

14.1 - A CONTRATADA se obriga a manter durante toda a execução do Contrato, em observância às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação por PREGÃO PRESENCIAL **13 /2017**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1 - Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro da comarca de Alvorada do Norte para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Assim, justos e acordados, assinam o presente instrumento em 03(três) vias de igual teor e valor, na presença das testemunhas abaixo, para os fins de direito.

51

Damianópolis, ____ de _____ de 2017.

XXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal
Contratante

EMPRESA
Representante legal
Contratada

Testemunhas:

1) _____
Nome:
CPF:

2) _____
Nome:
CPF: