

RECIBO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL SRP – EDITAL Nº 04/2019 - ADM

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Pessoa para contato:

Nesta data, (____/____/2019) RECEBEMOS o instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta COMISSÃO e esse fornecedor, solicitamos preencher o recibo de entrega/retirada do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação, aos cuidados de Franthescolli. A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 04/2019 - ADM

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 646/2019.

FINALIDADE: Registro de Preço visando à eventual aquisição de refeições (marmitex e prato feito) e pernoites para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Amorinópolis/GO até 31/12/2019, conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos.

DATA DA ABERTURA: 08 de maio de 2019.

HORÁRIO: às 14h:30min

LOCAL: Sala da CPL, no prédio da Prefeitura, na Avenida Macabeus, nº 448, Centro, Amorinópolis GO, Fone (064) 3677-1151.

O Município de Amorinópolis/Go, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 008/2017, de 04 de janeiro de 2017, torna público aos interessados que, às 14h:30min do dia 08 de maio de 2019, em sua sede, na Avenida Macabeus, nº 448, Centro, Amorinópolis GO, Fone (064) 3677-1151, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL - SRP nº 04/2019, tipo MENOR PREÇO por item, para obtenção de propostas de empresas que refeições (marmitex e prato feito) e pernoites para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Amorinópolis/GO até 31/12/2019, em sessão pública, na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993, e Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014 pelas disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 04/2019

I – DO OBJETO

1.1 – O presente pregão tem por finalidade o Registro de Preço visando à eventual aquisição de refeições (marmitex e prato feito) e pernoites para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Amorinópolis/GO até 31/12/2019, conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos.

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo da atividade pertinente ao objeto da contratação, pessoas jurídicas, que preencherem as condições de credenciamento constante deste edital.

2.1.1. –As empresas licitantes deverão participar de acordo com cada item, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, e ainda, estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que as regulamente, sendo concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, em consonância com a Lei Complementar nº 123/2006 de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações contidas na Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

2.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, de seus Anexos e leis aplicáveis.

2.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Amorinópolis/GO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

2.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio. Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio deverá apresentá-la com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

2.5. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas, os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

2.6. É vedada a participação de empresa que:

2.6.1. Esteja concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou em recuperação nos termos da Lei 11.101/05;

2.6.2. Tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública, e, caso participe do procedimento licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93;

2.6.3. Pessoas jurídicas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

2.6.4. Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.

2.6.5. Pessoas jurídicas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas.

2.6.6. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.6.7. Pessoas jurídicas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

III - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, horário e local designado para recebimento dos envelopes, a Licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, sendo

recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura, da seguinte forma:

3.1.1. A documentação para CREDENCIAMENTO dos interessados será:

a) PESSOA JURÍDICA:

a.1) Contrato Social ou equivalente;

a.2) Carteira de Identidade ou outro documento oficial com foto, caso o credenciado seja o proprietário;

a.3) Caso o credenciado não seja o proprietário, deverá apresentar procuração com firma reconhecida, com poderes especiais para negociação na referida sessão de pregão.

a.4) Nessa fase a **microempresa e empresa de pequeno porte**, caso queira se beneficiar do tratamento diferenciado, na presente licitação, disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, **deverá apresentar declaração** de seu enquadramento em um dos dois regimes, conforme **Anexo IV – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**. Caso não o faça, participará do certame, mas não terá direito aos benefícios previstos na LC 123/06.

a.4.1) A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto n.º 6.204, de 05 de setembro de 2007, sujeitará a licitante à pena do Art. 299 do Código Penal e de outras figuras penais pertinentes, com o imediato envio de cópias correspondentes ao Ministério Público, sem prejuízo da sanção prevista neste Edital.

a.5) Declaração de cumprimento aos termos dispostos no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme **modelo 02 do Anexo IV**. A ausência da declaração, constitui motivo para a exclusão da Licitante do certame.

a.6) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação, conforme **do Anexo II**. A ausência da declaração ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da Licitante do certame.

3.1.2. O instrumento público ou particular de procuração constante da letra “a.3” deverá constar os poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada,

devendo estar, tal procuração, com firma reconhecida em cartório, conforme preceitua a Lei 10.520/2002, exigindo-se também documento de identificação, como carteira de identidade ou outro documento equivalente.

3.2. Todas as licitantes deverão apresentar ou assinar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a **Carta de Credenciamento – Anexo I.**

3.3. Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do item 3.2. deste terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A saída do representante da Licitante do ambiente do Pregão antes do término da sessão, injustificadamente, será considerada renúncia ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

3.4. O tempo de tolerância para o atraso será de cinco (5) minutos, contados a partir do horário marcado para abertura do pregão.

3.5. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

IV - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. As Proponentes deverão entregar 03 (três) envelopes, devidamente fechados, contendo as páginas numeradas, com os dizeres na parte externa e frontal:

ENVELOPE 1 :

“CREDENCIAMENTO”

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 04/2019 - ADM

(NOME E CPF E/OU RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E CNPJ)

ENVELOPE 2 :

“PROPOSTA DE PREÇOS”

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 04/2019 - ADM
(NOME E CPF E/OU RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E CNPJ)

ENVELOPE 3 :

“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 04/2019 - ADM
(NOME E CPF E/OU RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E CNPJ)

V - DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”

5.1. No Envelope “Proposta de Preços” constará de carta-proposta que:

5.1.1. Seja redigida **em duas (02) vias, sendo uma (01) impressa** em papel timbrado ou editoradas por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da Proponente, e **uma (01) digital** – em CD ou PENDRIVE, conforme planilha eletrônica, anexa a este edital.

5.1.2. Indicar o nome ou a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato.

5.1.3. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso não apresente prazo de validade será este considerado.

5.1.4. Conter descrição precisa do objeto, indicando a marca, referência e demais elementos indispensáveis a sua caracterização, devendo atender as especificações do **Anexo III – Termo de Referência**.

5.1.5. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando-se apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas e encargos. Enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca de produto dentro do prazo de garantia, se for o caso.

5.1.6. Conter Declaração de que os produtos obedecem à estipulação do presente edital;

5.1.7. Conter Termo de Responsabilidade, garantindo o produto e a qualidade estabelecida no Edital.

5.1.8. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

a) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

b) Erros de transcrição das quantidades previstas: será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

d) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

5.2. O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago.

5.3. Os preços propostos deverão ser apresentados com a inclusão de todos os tributos, inclusive encargos previdenciários, patronais e seguros pessoais.

5.4. O prazo para entrega dos produtos descritos no objeto deste Edital, assim como o pagamento a ser efetuado, obedecerá ao previsto no instrumento contratual a ser firmado com o licitante vencedor, sendo este último efetivado mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal.

5.5. O produto a ser entregue deverá ser de primeira qualidade, estando sujeito à devolução.

5.6. O produto deverá ser original, não podendo ser resultante de qualquer processo de remodelagem ou recuperação.

5.7. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotadas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título devendo o produto ser fornecido sem ônus adicionais.

VI - DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

A proponente deverá apresentar dentro do ENVELOPE N° 02, a seguinte documentação:

6.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" e "d" do subitem 6.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2 - REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de regularidade, em plena validade, para com:

b.1) A Fazenda Federal (consistindo em Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);

b.2) A Fazenda Estadual (Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado, completa, englobando todos os tributos de competência estadual);

b.3) A Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

b.4) O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

c) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br), Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br);

d) Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, facultando a essas a apresentação da documentação (certidão negativa) no momento da contratação.

6.3 - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

6.3.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Declaração de enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, com registro na JUCEG (Junta Comercial do Estado de Goiás).

b) Declaração assinada pelo responsável e o contador da empresa, atestando que até a presente data a empresa está enquadrada no regime de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme Anexo IV.

c) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte definidas respectivamente nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e inciso I do art. 48 da Lei Complementar 147/2014, interessada em participar desta licitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (artigo 43 da Lei Complementar 147/2014);

*“**Art. 47.** Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica”.*

***Parágrafo único.** “No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.” (NR)*

*“**Art. 48.** Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:*

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

6.4 - DO PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

6.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a

regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.4.2. A falta de regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4.3. Renovado o prazo, se a licitante que foi adjudicado o bem, não apresentou a regularidade, esta incorrerá em pena na forma prevista nesse Edital.

6.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

6.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.6.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a licitante cumpriu todas as obrigações contratuais, principalmente as relacionadas com quantidade, qualidade e prazo de entrega acompanhado do Contrato e/ou Nota Fiscal do cumprimento do objeto referente aquele atestado.

6.7 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

6.7.1. A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

6.7.2. A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente.

6.7.3. As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar

dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

6.7.4. Os documentos extraídos através da INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o *site* correspondente, tal conferência se dará durante a própria sessão do Pregão.

6.7.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.7.6. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a Proponente inabilitada.

6.7.7. Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação automática do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias contados da data da emissão do documento.

VII - DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1. O Pregoeiro declarará aberta a sessão, iniciando-se a fase de credenciamento, conforme Título III deste.

7.2. Estando de posse da relação das Licitantes de credenciadas o Pregoeiro divulgará verbalmente os interessados, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

7.3. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita a sua conferência, análise de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes.

7.4. Cumprido o Item 7.3, serão desclassificadas as propostas que:

a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

b) apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, **excessivos ou manifestamente inexeqüíveis**, assim considerados aqueles que não venham a demonstrar sua viabilidade através de documentação que comprovem serem os custos coerentes com os de mercado;

c) apresentar proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.

7.5. Para fins de classificação das propostas, será considerado o menor preço por item.

7.6. O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

7.7. Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item **7.6**, serão classificadas as propostas subseqüentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

7.8. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item **7.7**, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às Licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

7.9. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes.

7.10. O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.

7.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na

manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.12. O Pregoeiro poderá negociar com a Licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item 7.11, caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

7.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

7.14. Acaso não se realizem lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a aquisição/contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido menor preço.

7.15. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

7.16. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

7.17. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela Licitante que a tiver formulado.

7.18. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro.

7.19. Se a Proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro negociará diretamente com a segunda Licitante melhor classificada e posteriormente examinará o seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

7.20. Na ocorrência do disposto no item 7.19, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para obtenção de melhor preço.

7.21. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais Proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo fixado pelo Pregoeiro.

7.22. A Licitante vencedora, ao final da sessão assinará a ata de realização lavrada pelo pregoeiro, onde substituirá proposta apresentada, contendo preços, unitário e global, obtidos através da negociação efetuada na fase de lances verbais, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

VIII – DOS RECURSOS

8.1. Declarada à vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar **imediatamente** a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o **prazo de três (3) dias úteis para a apresentação das razões do recurso**, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar às contra-razões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na Secretaria. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.

8.2. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, iniciando-se com a manifestação motivada do recorrente de sua intenção, devendo ocorrer imediatamente após a declaração do vencedor do certame, podendo ser formulado verbalmente na sessão ou por escrito, neste caso, deverá ser protocolizado e dirigido à Autoridade Superior do Órgão promotor do pregão, por intermédio do Pregoeiro, que prestará as informações no prazo de um (1) dia útil, cabendo à Autoridade Superior julgá-lo em igual prazo.

8.3. O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Superior importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.4. Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo Pregoeiro ele procederá à adjudicação do objeto à Proponente vencedora.

8.5. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à Licitante vencedora.

8.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito, via fac-símile.

IX - IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer **até dois (2) dias úteis antes** da data de abertura da sessão do Pregão. Cabendo o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.2. Acolhida a petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.

X - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o menor preço para os itens, objeto do presente procedimento licitatório.

10.2. Os itens não cotados ou que não venham a ter proposta válida serão considerados desertos para fins de aplicação do artigo 24, inciso V da Lei n.º 8.666/93.

10.3. O resultado do julgamento das propostas será disponibilizado no *Placard* da Prefeitura Municipal, para intimação e conhecimento dos interessados.

XI – DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - O Sistema de Registro de Preços (**SRP**) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações futuras da ADMINISTRAÇÃO Pública.

11.2 - Órgão Gerenciador: órgão ou entidade da ADMINISTRAÇÃO Pública Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

11.3 - Órgão Participante: é todo órgão ou entidade da ADMINISTRAÇÃO Pública que participa dos procedimentos iniciais da licitação do SRP e integra a ata de registro de preços.

11.4 - Órgão não participante: é o órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos da norma, faz adesão à ata de registro de preços.

11.5 - O registro formalizado na ata a ser firmada entre a Comissão de Licitação e as empresas que apresentarem as propostas classificadas em primeiro lugar no presente certame, **terá validade de 12 (doze) meses**, a partir da data de sua publicação.

11.6 - Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a ADMINISTRAÇÃO Pública não ficará obrigada a comprar os produtos objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do Registro a preferência em igualdade de condições.

11.7 - O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro de Preços quando a Comissão de Licitação, optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

11.8 - O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Comissão de Licitação.

11.9 - Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior a média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-los aos níveis definidos no subitem anterior.

11.10 - Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e o gerenciador da ata deverá convocar, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.11 - Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá a revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatórios.

XII - DO FORNECIMENTO E OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

12.1 - As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS**/órgão interessado, e a proponente vencedora, após indicação pelo órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e quantidades de fornecedores a serem registrados será formalizada após assinatura da Ata de Registro de Preços e posteriormente, minuta contratual, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

12.2 - Todo produto/equipamento entregue, deverá conter, quando da emissão da Nota Fiscal, prazo de validade.

12.3 - Quando do início do fornecimento, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a Comissão Permanente de Licitação, poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no edital.

12.4 - Os produtos/equipamentos deverão ser entregues de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS**/órgão interessado.

12.4.1 - A contratada ficará obrigada a fazer a entrega do produtos/equipamentos quando requisitado, no prazo imediato contado a partir da emissão/retirada da ordem de compra/nota de empenho ou pedido de fornecimento, na sede do Município de Amorinópolis.

12.4.2 - O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a entrega.

12.4.3 - A comprovação da força maior, a que alude o item anterior, não eximirá a empresa vencedora da obrigação de ressarcir a **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS**/ órgão interessado o valor correspondente aos custos que vier a ter para suprir as necessidades administrativas de suas unidades, até o recebimento dos respectivos produtos/equipamentos.

12.5- Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no fornecimento dos produtos.

12.6 - Os produtos/equipamentos deverão ser entregues de forma a permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.

12.7 - Os produtos/equipamentos serão recusados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS**/órgão interessado nos seguintes casos:

a) Se entregues em desacordo com as especificações indicadas no Anexo I Termo de Referência.

b) Se apresentarem defeitos, avarias decorrentes de fabricação e outras irregularidades observadas no ato da recepção.

12.8 - Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste edital e de ressarcir a **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS**/órgão interessado os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.

12.9 - No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os produtos pela segunda vez, o órgão poderá cancelar a Nota de Empenho referente aos produtos recusados, sendo facultada a Comissão Permanente de Licitação a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para efetuar o fornecimento do produto/equipamento não aprovado e não recebido definitivamente.

12.10 - Os produtos/equipamentos fornecidos deverão conter garantia de qualidade, contra quaisquer defeitos de fabricação, devendo a empresa vencedora substituir, por sua conta e no prazo de 05 (cinco) dias úteis, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.

12.11 - No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de validade originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

12.12 - Em caso de demora na substituição dos produtos que apresentarem qualquer irregularidade, a **ADMINISTRAÇÃO** pública poderá promover a aquisição dos quantitativos necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.

12.13 - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste edital será recebido:

I - provisoriamente, após efetuada cada entrega, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações;

II - definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis.

12.13.1 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

12.13.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os produtos que, eventualmente, não atenderem as especificações do edital.

12.13.3- Executar os serviços de acordo com as normas da ABNT e de acordo com as especificações técnicas do edital.

XIII – DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração Pública poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

13.1.1 - Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de **05 (cinco)** dias úteis para que a adjudicatária apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da ADMINISTRAÇÃO;

13.1.2 - Multa de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso na entrega do produto, calculada sobre o valor do produto não entregue, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

13.1.3 - Multa de **2%** sobre o valor do contrato no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à contratante pela não execução parcial ou total do Ata/contrato.

13.2 - Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

13.2.1 - Por **06 (seis) meses** – quando incidir em atraso na entrega dos produtos;

13.2.2 - Por **01 (um) ano** – na entrega de produtos em desacordo com o exigido em contrato;

13.2.3 - Pelo o prazo de até **05 (cinco)** anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto

pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação;

13.3 - As sanções previstas nos subitens **13.1**, deste item poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens **13.2**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

13.4 - Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

13.5 - Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim o Município de Amorinópolis-Go, por meio da Comissão Permanente de Licitação, poderá rescindir o Contrato e/ou outro documento equivalente, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

13.6 - A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, poderá ser acionada judicialmente para reparar danos causados ao **MUNICÍPIO DE AMORINÓPOLIS-GO**, via - **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS**/órgão interessado, em razão de sua ação procrastinatória.

13.7 - Ficarão impedidos de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

13.7.1 - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;

13.7.2 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta reajustada e a amostra, quando solicitada;

13.7.3 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

13.7.4 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

13.7.5 - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

13.7.6 - Não manter a proposta;

13.7.7 - Falhar ou fraudar na execução do contrato.

13.7.8 - Não honrar o conteúdo da proposta ofertada.

13.8 - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

XIV - DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO

14.1 - As faturas, devidamente atestadas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS** deverão ser pagas até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente após entrega do produto/equipamento/nota fiscal e para outros órgãos interessados, serão pagas, via Ordem de Pagamento, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao vencido, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.

14.2 - O pagamento só será efetuado mediante certidões de regularidade da licitante vencedora - CND do INSS, FGTS;

14.2.1 - Em caso de irregularidade fiscal, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS**/órgão interessado notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS**/órgão interessado juntamente com a Comissão Permanente de Licitação, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

14.3 - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 14.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

14.3.1 - A devolução de fatura não aprovada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS**/órgão interessado não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento dos produtos ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

14.4 - A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos produtos.

14.5 - O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS**/órgão interessado, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.6 - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS**/órgão interessado poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

14.6.1 - Descumprimento de obrigação relacionada com os objetos contratados;

14.6.2 - Débito da ADJUDICATÁRIA com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS**/órgão interessado, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;

14.6.3 - Não cumprimento das obrigações hipótese em que o pagamento ficará retido até que a ADJUDUCATÁRIA atenda à cláusula infringida;

14.6.4 - Obrigações da ADJUDICATÁRIA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS**/órgão interessado;

14.6.5 - Paralisação dos objetos por culpa da ADJUDICATÁRIA.

14.7 - Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

14.8. O preço do bem/produto a ser entregue, objeto desta licitação, será fixo e irrevogável.

14.9. A Nota Fiscal deverá conter: A descrição da Órgão e/ou Secretaria Requisitante, descrição do objeto e a referência da parcela a ser faturada e, se for o caso, preço unitário e total.

XV - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1.O registro de preço independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, no entanto, as despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2019.

XVI – DA CONTRATAÇÃO / ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1- Após homologado o resultado desta licitação, a Prefeitura Municipal de Amorinópolis-GO, através da Comissão Permanente de Licitação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará o(s) interessado(s) para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

16.2- Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a contratação com o(s) fornecedor(es) registrado (s) será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa,

autorização de compra ou instrumento similar, conforme disposto no art. 62, da Lei nº. 8.666/93.

16.3- As convocações de que tratam os itens anteriores deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº. 8.666/93.

16.4- O registro de preços terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da respectiva ata, à partir da data de sua publicação.

16.5- Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, terão sua vigência, conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

16.6- A Adjudicatária que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item **13** deste Edital.

16.7- Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.7.1- Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

16.7.2- A empresa deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.8- Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item **16.7**, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do contrato.

16.9- No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

16.9.1- Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador,

além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

16.10- O contrato poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no Art. 65 da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

16.11- Ao assinar a Ata de Registro de Preços, e eventualmente o contrato, a empresa adjudicatária obriga-se a vender os produtos/prestar os serviços a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

16.12- É facultada a Prefeitura de Amorinópolis-Go, quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata de registro de preços ou contrato, ou recusar-se a assiná-los ou a retirar a nota de empenho no prazo e nas condições estabelecidas, ou ainda quando a Prefeitura de Amorinópolis-Go rescindir o contrato por inadimplência, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas neste edital.

16.13- A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

16.14- Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

16.15- Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

16.16- As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

16.17- O contrato de fornecimento será sempre representado pela Nota de empenho, ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços.

16.18- Aplica-se aos contratos de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber. No caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

XVII-DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

17.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

17.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

17.3.1 - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

17.3.2 - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

17.3.3 - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

17.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Comissão Permanente de Licitação (órgão gerenciador) poderá:

17.4.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

17.4.2 - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

17.5 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

XVIII-DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

18.1.1 - Pela Comissão Permanente de Licitação, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

18.1.1.1 - A(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações dela

constantes;

18.1.1.2 - A(s) detentora(s) não cumprir(em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

18.1.1.3 - A(s) detentora(s) der(em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc.I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

18.1.1.4 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

18.1.1.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

18.1.1.6 - Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

18.2- Pela (s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar(em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

18.2.1 - A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a Comissão Permanente de Licitação, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

18.3 - Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

18.3.1 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e Jornal de grande circulação, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

18.3.2 - Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à Comissão Permanente de Licitação, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

XIX-DA CONTRATAÇÃO

19.1-A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo VI** do presente ato convocatório.

19.2-O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará 12(doze) meses após o recebimento da primeira ordem de serviço/fornecimento, **podendo ser prorrogado nos termos do Inciso II, do Art. 57, da lei n.º 8.666/93 (com a nova redação dada pela Lei nº9.648, de 27.05.98).**

19.3- O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

19.4- A Adjudicatária que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item **13** deste Edital.

19.5- Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

19.5.1- Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

19.5.2- A empresa deverá manter durante todo fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.6- Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item **19.5**, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do contrato.

19.7- No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

19.7.1- Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

XX-DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

20.1 - Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

XXI - DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.2. Fica assegurado ao Município de Amorinópolis/GO, mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte, até a data de sua homologação e adjudicação.

21.3. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.4. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

21.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS-GO.

21.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

21.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria Municipal de Administração.

21.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

21.8.1. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

21.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

21.10. A Adjudicatária é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 65, Lei nº 8.666/93.

21.11. A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a segunda Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

21.12. É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

21.13. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, na sala da C P L, na sede da Prefeitura, na Avenida Macabeus, nº448, centro, Amorinópolis GO. CEP: 76.140-000, Fone (0xx64)3677-1151.

21.14. Para dirimir as questões oriundas, direta ou indiretamente, da presente licitação, será competente o Foro da Comarca de Iporá/GO, com exclusão de qualquer outro.

Amorinópolis – Goiás, aos 03 dias do mês de abril do ano 2019.

Franthescolli Rocha Marçal
Pregoeiro

ANEXO I

CARTA DE CREDENCIAMENTO

APREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

End. sala da C P L, na sede da Prefeitura, na Avenida Macabeus, nº 448, Centro, Amorinópolis GO. CEP: 76.140-000 Fone (0xx64)3677-1151.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 04/2019.

OBJETO LICITADO: _____

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ credenciamos o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF(MF) nº _____, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal

ANEXO II

DECLARAÇÃO

A empresa. _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº. _____, sediada à Rua/Avenida. _____ nº ____ , Setor/Bairro. _____, na cidade de _____ Estado de _____, DECLARA, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Presencial SRP nº 04/2019, objeto do Processo nº 646/2019, e que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data,...../.../.....

Nome da Empresa do Representante Legal e Assinatura

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 04/2019

ORIGEM: MUNICÍPIO DE AMORINÓPOLIS – GO.

PROCESSO 429/2018.

I - FINALIDADE

1.1.O presente pregão tem por finalidade o Registro de Preço visando à eventual aquisição de refeições (marmitex e prato feito) e pernoites para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Amorinópolis/GO até 31/12/2019, conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos.

competindo-lhe a:

- a) entregar o bem/produto no prazo e nas condições previstas neste contrato;
- b) submeter-se ao crivo da fiscalização, controle de qualidade, quantidade e outros critérios de avaliação no ato de entrega e recebimento;
- c) apresentar as faturas corretamente preenchidas e em documentos válidos;
- d) cumprir os prazos, condições, garantias, qualidade dos produtos e preços pactuados;
- e) Caso o equipamento necessite de instalação e treinamento o fornecedor deverá enviar um técnico para instalação do mesmo e para treinamento de servidor que irá manusear o equipamento, por conta do fornecedor;
- f) manter assistência técnica autorizada do bem/produto, objeto desta licitação, no Estado de Goiás.

1.2. A aquisição dos bens/produtos terá seu julgamento do tipo: MENOR PREÇO POR ITEM; ficando o licitante obrigado a especificar o valor unitário para cada item, quando for o caso.

II – QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

2.1. A presente licitação tem por objeto Registro de Preço visando à eventual aquisição de refeições (marmitex e prato feito) e pernoites para atender as

necessidades das Secretarias Municipais de Amorinópolis/GO até 31/12/2018, conforme abaixo discriminado:

SECRETARIAS MUNICIPAIS			
Item	Qtd.	Und.	Especificação
01	1000	Und.	Refeições
02	380	Und.	Pernoites

2.1.1 Somente será aceito bens/produtos que possua as características e especificações contidas neste Edital e nas disposições do Anexo VI.

III - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATA

3.1 A contratada deverá fornecer os bens/produtos de boa qualidade, com as especificações exigidas.

3.2. O objeto a ser entregue estará sujeito à aceitação plena pelo Contratante e, para tanto, o mesmo será submetido ao recebimento provisório, onde uma Comissão de Recebimento designada pelo Contratante fará a conferência frente às especificações contidas na proposta de preços e no Edital e, caso estejam de acordo, será atestado o seu recebimento definitivo mediante Termo de Recebimento Definitivo.

3.3. Caso o objeto a ser entregue esteja em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços e/ou especificações exigidas, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo.

3.4. A Contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, sem ônus para o Contratante, o objeto que vier a ser recusado.

IV - FASES DE IMPLEMENTAÇÃO E PRAZOS

4.1. As datas de realização de entrega dos bens/produtos é improrrogável, incorrendo em multa, inclusive indenização por perdas e danos, a

proponente e seus representantes legais, pessoalmente, que deixarem de cumprir sua proposta de fornecimento/entrega dos bens/produtos.

4.2. Os bens/produtos deverão ser entregues de forma imediata após o julgamento da licitação a favor da Adjudicatária, não se admitindo a entrega dos bens/produtos em outro local.

4.3. Após a entrega, constatadas inconformidades no objeto, o mesmo será substituído por outro de igual qualidade, quantidade e especificações técnicas, sem direito a ressarcimento à vencedora/contratada e sem ônus ao Município de Amorinópolis - GO, mantido o preço inicialmente contratado.

Amorinópolis – Goiás, aos 03 dias do mês de abril do ano 2019.

Franthescolli Rocha Marçal
Pregoeiro

ANEXO IV – MODELOS DE DOCUMENTOS

MODELO 1

DECLARAÇÃO

(MICRO EMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE)

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº....., representada pelobrasileiro, RG nº....., CPF nº....., residente e domiciliado(a) na Rua(endereço completo) declara para os devidos fins que na presente data a mesma se encontra enquadrada nos termos da Lei Complementar nº 123/06 de 14/12/2006, que trata das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, estando apta portanto, a sua participação no processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial SRP nº 04/2019, junto ao Município de Amorinópolis-GO.

Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus jurídicos e legais efeitos .

.....de.....de 2019.

Responsável pela empresa, RG, CPF

Contador, CPF, CRC

MODELO 2

DECLARAÇÃO ATENDIMENTO AO INC. XXXIII, DO ART. 7º DA CF/88.

Ref.: (identificação da licitação)

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

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

MODELO 3

DECLARAÇÃO VALIDADE DA PROPOSTA

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS – GOIÁS.

PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 04/2019.

PROCESSO N° 646/2019.

ABERTURA: __/__/__ ÀS __:__H

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, que a validade da proposta apresentada não é inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Atenciosamente,

Local, em _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Rep. Legal da Empresa

MODELO 4

DECLARAÇÃO GARANTIA, QUALIDADE E VALIDADE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS – GOIÁS.

PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 04/2019.

PROCESSO N° 646/2019.

ABERTURA: ___/___/___ ÀS ___:___H

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, que garantimos a qualidade do bem/produto constante da proposta, conforme exige o Edital. Declaramos ainda quero fornecimento do objeto licitado será de conformidade com as exigências do Edital e reiteradas no Anexo III – Termo de Referência, do Respectivo Edital de Licitação.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Atenciosamente,

Local, em _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Rep. Legal da Empresa

MODELO 5

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS – GOIÁS.

PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 04/2019.

PROCESSO N° 646/2019.

ABERTURA: __/__/__ ÀS __: __H

TERMO DE RESPONSABILIDADE

A _____ (nome da empresa), vem através deste Termo de Responsabilidade garantir a entrega do objeto licitado no local e hora determinada pela Administração, conforme estabelecido no presente Edital.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Atenciosamente,

Local, em _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Rep. Legal da Empresa

MODELO 6

MODELO SUGESTIVO DE PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS – GOIÁS.

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 04/2019.

PROCESSO Nº 646/2019.

ABERTURA: __/__/__ ÀS __: __H

Nome: _____

Endereço: _____

CNPJ/MF: _____

DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
Preço total					

- Valor total da Proposta: R\$ (.....)

- Prazo de Validade da Proposta:

- Prazo para entrega:

Esclarecemos que aceitamos todas as condições estabelecidas neste edital, seus anexos e que o preço proposto inclui todas as despesas com administração, materiais, mão-de-obra, leis sociais, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos; enfim, todo o necessário para o fornecimento do objeto licitado.

....., de de 2019.

.....

Nome e assinatura do representante legal.

MODELO 7

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS – GOIÁS.

PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 04/2019.

PROCESSO N° 646/2019.

ABERTURA: __/__/__ ÀS __:__H

Declaração de Não Existência de Servidor Público no Quadro Societário

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, CPF n° _____, declara, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

_____, __ de _____ de 2019.

NOME, IDENTIFICAÇÃO,
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2019

Pelo presente instrumento, a **Comissão Permanente de Licitação**, órgão gerenciador do Registro de Preços, localizada na Avenida Macabeus, nº 448, Centro, Amorinópolis-Go, representado pelo Sr. Franchescolli Rocha Marçal, residente e domiciliado neste município, doravante denominado **Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 04/2019- Sistema de Registro de Preços**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, transcurso o prazo para interposição de recursos e a necessária homologação, conforme fl.....do processo nº....., e a empresa: 1) _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida nesta Capital na _____, neste ato representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado nesta Capital; doravante denominado **Fornecedor**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- Apresente Ata tem por objeto o **registro de Preço visando** à eventual aquisição de refeições (marmitex e prato feito) e pernoites para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Amorinópolis/GO até 31/12/2019, **conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos**, durante todo o período de vigência da mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 - Os preços dos produtos/equipamentos estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Presencial nº 04/2019- Sistema de Registro de Preços**, conforme o tabela (s) abaixo:

CNPJ DA EMPRESA VENCEDORA – RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA						
ITEM	UNID.	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Valor Global						

O valor estimado do contrato é de R\$ _____
(_____)

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1 - Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, a Comissão de Licitação, órgão gerenciador da presente Ata, nos termos das **legislações vigentes**, autorização para aquisição de produtos/equipamentos para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata.

3.2 – A contratação decorrente desta Ata será formalizada pela emissão da Nota de Empenho de Despesa/ e ou Contrato, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação.

3.4 – Mediante a assinatura da Ata estará caracterizado o compromisso de entrega dos produtos/equipamentos objeto do Pregão.

3.5 - Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para entregar os produtos.

3.6 - Os produtos deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

3.7 - O Município de Amorinópolis não está obrigado a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa as licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 - O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

5.1 - O prazo de validade deste Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da publicação do extrato da Ata na Imprensa Oficial do Município.

5.2 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

5.2.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou

bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

5.2.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

5.2.3 - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

5.2.4 - convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

5.3.- Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.3.1 - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

5.3.2 - convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

5.3.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SEXTA – DOS USUARIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

6.1 – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da ADMINISTRAÇÃO Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante previa consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

6.2 Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

6.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

6.4- As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SETIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

7.1.1- Pela Comissão de Licitação, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

7.1.1.1- a(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações dela constantes;

7.1.1.2- a(s) detentora(s) não cumprir(em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

7.1.1.3- a(s) detentora(s) der(em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc.I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

7.1.1.4- em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

7.1.1.5- os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

7.1.1.6- por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela ADMINISTRAÇÃO.

7.2- Pela (s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar(em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

7.2.1- a solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a Comissão Processante de Licitação, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

7.3- Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela ADMINISTRAÇÃO, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

7.3.1- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município e Jornal de grande circulação, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

7.3.2- Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à Comissão Permanente de Licitação, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1- A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

8.2- Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do **Pregão Presencial nº 04/2019– Sistema de Registro de Preços**.

8.3- Fica designado como Gestor do Registro de Preços, a Comissão Permanente de Licitação.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Amorinópolis-Go, de de 2019.

PREFEITO

**REPRESENTANTE
FORNECEDOR**

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2019

INSTRUMENTO DE CONTRATO

Instrumento de prestação de serviços de fornecimento de refeições (marmitex e prato feito) e pernoites a fim de atender as necessidades da Secretarias Municipais de Amorinópolis, sendo que as partes adiante qualificadas e bem representadas, de comum acordo, pactuam o negócio nos termos e condições a seguir clausuladas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AMORINÓPOLIS/GO, inscrito no CNPJ sob o nº 01.067.073/0001-63, representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. SÍLVIO ISAC DE SOUZA.

CONTRATADA: _____

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este contrato rege-se pelas normas da Lei nº 8.666/93, e legislação civil aplicável à espécie. É firmado com base em processo de licitação ultimado, na modalidade Pregão Presencial, conforme ultimado através do Edital de Pregão nº 04/2019, o qual faz parte integrante deste instrumento, como nele expressas estivessem suas condições e obrigações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto visando à aquisição de refeições (marmitex e prato feito) e pernoites para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Amorinópolis/GO até 31/12/2019, conforme especificações e quantitativos contidos nas propostas.

Sendo para a CONTRATADA, os itens.....

CLÁUSULA QUARTA – REGIME DE FORNECIMENTO

O fornecimento será mediante o prazo estabelecido no Edital, conforme as condições ali estabelecidas.

CLÁUSULA QUINTA – VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O Contratante se obriga pagar à Contratada pelo valor, descrito em sua proposta financeira, a fatura apresentada no ato da entrega bem/produto.

Dá-se ao presente contrato o valor global, de R\$.....

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO

O prazo de vigência deste é de (____) meses iniciando-se no dia ____/____/____, e findar-se aos ____ dias de _____ de 20__.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS

Os recursos necessários ao atendimento das despesas deste contrato correção a conta do elemento das dotações orçamentárias nº: _____ no elemento de despesas, conforme nota de empenho emitido contra o orçamento em vigor.

As despesas nos anos subsequentes estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento à presente finalidade, a ser consignada na Lei Orçamentária da Contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES

1. Ao Município compete:

a) efetuar os pagamentos conforme avençado;

2. A Contratada compete:

- a) entregar o bem/produto no prazo e nas condições previstas neste contrato;
- b) submeter-se ao crivo da fiscalização, controle de qualidade, quantidade e outros critérios de avaliação no ato de entrega e recebimento;
- c) apresentar as faturas corretamente preenchidas e em documentos válidos;
- d) cumprir os prazos, condições, garantias, qualidade dos produtos e preços pactuados;

e) Caso o equipamento necessite de instalação e treinamento o fornecedor deverá enviar um técnico para instalação do mesmo e para treinamento de servidor que irá manusear o equipamento, por conta do fornecedor;

f) manter assistência técnica autorizada do bem/produto, objeto desta licitação, no Estado de Goiás.

CLÁUSULA NONA – ADITAMENTO

Este contrato poderá ser alterado por termo aditivo, no período de sua vigência, para acréscimo ou supressão de produtos, até o limite de 25% de seu quantitativo, no caso de necessidade ou interesse da Administração, mantidas as mesmas condições e preços.

CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES, RESCISÃO E FORO

Por inadimplência ou descumprimento a qualquer das Cláusulas deste contrato, responde a Contratada à pena de multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor contratual, sujeitando-se ainda, às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, que poderão ser aplicadas a critério da Administração.

O presente instrumento poderá ser rescindido administrativamente pelo Município, no interesse público ou consensualmente por provocação de qualquer das partes.

O Foro para dirimir de qualquer procedimento judicial relacionado com o presente contrato é o da Comarca de Iporá/GO.

Estando assim, justos e pactuados, firmam o presente instrumento em três (3) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas instrumentárias abaixo designadas, para surtir os efeitos de direito.

Amorinópolis-Go, aos ____ dia do mês de _____ de 2019.

Contratante:

CONTRATANTE

Contratado (a):

Testemunhas:

1. _____

CPF.:

2. _____

CPF.: