



Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017.

Processo nº 01/2017.

Abertura: dia 27/01/2017

Horário: 9h

Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM**

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios e outros, para comporem a cesta básica dos servidores municipais com as características mínimas descritas conforme Termo de Referência.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARARÁ, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2017, do tipo MENOR PREÇO, através do site www.cidadecompras.com.br, de conformidade com as disposições da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal n.º 401/2005 e, subsidiariamente, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar n.º 147/2014, bem como as condições, a seguir estabelecidas:

1 - LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, dia 27 de janeiro de 2017, com início às 9h, horário de Brasília/DF.

1.2. O horário de encerramento da sessão de lances ficará a critério do pregoeiro, de acordo com as necessidades providas do andamento do referido pregão.

1.3. Poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1., até às 8 horas do dia apazado.

1.4. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2 - OBJETO

2.1 **Aquisição de gêneros alimentícios e outros, para comporem a cesta básica dos servidores municipais com as características mínimas descritas conforme Termo de Referência anexo ao processo, Anexo I deste Edital.**

3 – PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar do presente pregão eletrônico, a empresa que atender a todas as exigências deste Edital e seu Anexo, inclusive quanto à documentação, e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.



Prefeitura Municipal de Caraá – Setor de Compras e Licitações

3.3. A empresa participante, deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei Federal n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida esta comprovação a qualquer tempo.

3.4. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

4 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Para participar do pregão, a licitante deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

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

5 – ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preço, contendo marca dos produtos, e **VALOR DO ITEM, objeto licitado**, e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.1.

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

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

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

5.4. Os itens das propostas que eventualmente contemplem objeto que não corresponda às especificações contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsiderados.

5.5. Nas propostas, serão consideradas obrigatoriamente:

a) **preço total do item, objeto licitado**, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais; **marca e especificações detalhadas dos itens integrantes da Cesta, deverão apresentar data de validade vencida de no máximo de 30% e deverão conter em sua embalagem: peso, data de validade, informações nutricionais.**



Prefeitura Municipal de Caraá – Setor de Compras e Licitações

- b) inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos e indiretos;
- c) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;
- d) o local de entrega será no **Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Caraá** sito na Rua Lourenço Correa Gomes, n° 301, Centro de Caraá/RS.

5.6. Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6 – ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

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

7 - FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR TOTAL DO ITEM**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

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

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

7.5. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.6 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso pelo sistema, sendo-lhe facultada a prorrogação. Após o encerramento feito pelo Pregoeiro, transcorrerá o período aleatório, determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

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

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

7.9 - Será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas, em caso de empate ficto, conforme prevê a Lei Complementar 123/2006, entendendo como empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa



Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações

de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor, observadas as normas legais.

7.9.1 A ME e/ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.9.2 Não ocorrendo a contratação da ME e/ou EPP, na forma prevista no sub-item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.9 (ME's e EPP's), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

7.9.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e/ou EPPs que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.9, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.9.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos dos itens 7.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originariamente vencedora do certame.

7.9.5 O sorteio de empate de melhor proposta somente será aplicado quando as melhores ofertas não tiverem sido apresentadas por ME e EPP.

7.9.6 A ME e EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances de cada item, sob pena de preclusão.

7.10. Após comunicado do Pregoeiro, a licitante detentora da melhor oferta deverá comprovar sua situação de regularidade, conforme documentação exigida no item 9.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após análise da proposta, o Pregoeiro anunciará a licitante vencedora.

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

8.3 – Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante vencedor, em razão das especificações indicadas na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

8.3.1 – O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeito à desclassificação do item proposto.

8.4 – Depois de encerrados e ordenados os lances, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade do lance de valor mais baixo comparando-o com os valores consignados na referência, decidindo, motivadamente, a respeito.

9 - HABILITAÇÃO

9.1. A habilitação da licitante vencedora será verificada mediante a apresentação dos seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Caraá – Setor de Compras e Licitações

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;
- b) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei (CND ou CPD-EN do INSS);
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;
- g) Certidão Negativa de Falência e/ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do licitante;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011;
- i) Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF.

9.2. Para os documentos que não mencionarem prazo de validade será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

9.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de capacidade técnica, com características e quantidades correspondentes ao objeto licitado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- b) Certificado de Avaliação de Conformidade, concedida à empresa licitante para o produto (**cesta de alimentos e similares**), emitida por organismo designado de avaliação da conformidade, autorizado pelo Instituto Nacional de Metrologia Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO, em vigor, conforme Instrução Normativa nº 051 de 14 de agosto de 2002 do MAPA e portaria nº 186 de 3009/2002 do INMETRO.

9.4. Os documentos exigidos para a habilitação, bem como a proposta vencedora ajustada ao lance, deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, ao final da Sessão Pública, no original ou cópia autenticada, no prazo de até 05 (cinco) dias após a Sessão, prorrogável por igual prazo, a critério da Administração;

9.5. A critério do pregoeiro, esse prazo poderá ser prorrogado.

10 – DO PARECER TÉCNICO

10.1 – Para efeito de adjudicação deste Pregão, o Pregoeiro, se julgar necessário, encaminhará o processo ao Núcleo de Transportes da SEGOV, a fim de que seja emitido Parecer Técnico referente à



Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações

proposta vencedora do item.

10.2 – Ocorrendo a desclassificação do bem da empresa vencedora, os autos serão devolvidos ao Pregoeiro, para que este realize nova negociação com as demais empresas, obedecendo a ordem de classificação, por menor preço.

10.3 – Somente após tal procedimento, o Pregoeiro fará a adjudicação às empresas vencedoras.

11 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

11.1.1. Caberá, ao Pregoeiro, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

12 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal n.º 10.520/02, devendo a licitante **manifestar-se motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances de cada item.

12.1.1. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

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

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora.

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

12.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

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

13 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro, sempre que não houver recurso.



Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações

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

13.3. O contrato a ser assinado com a licitante vencedora perdurará da sua assinatura pelo período de 12 meses.

14 - RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA

a) entregar os produtos licitados conforme as especificações deste Edital e em consonância com a proposta de preços;

b) arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Adjudicatária;

15 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Em caso de **atraso injustificado na entrega do objeto**, sujeitar-se-á, a licitante vencedora, à **multa de mora de 1% ao mês** de juros sobre o valor da nota de empenho;

15.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração anule a homologação e aplique outras sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.

15.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

a) **advertência**, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

b) **multa de até 10%(dez por cento)**, calculada sobre o valor do empenho, no caso da licitante vencedora não cumprir rigorosamente as exigências ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

c) **suspensão temporária do direito** de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução ocasionar prejuízos à Administração;

d) **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.

15.2.1. Se a licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no processo licitatório, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, impedida de contratar com a Administração Pública**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.3. A sanção de advertência de que trata o item 15.2, letra “a”, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na entrega do objeto;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços das Secretarias Municipais, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

15.4. A penalidade de suspensão será cabível quando a licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que a impeçam de contratar com a administração pública. Caberá, ainda, a



Prefeitura Municipal de Caraá – Setor de Compras e Licitações

suspensão, quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços das Secretarias Municipais.

16 - RESCISÃO

16.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as conseqüências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

16.2 - A rescisão contratual poderá ser:

16.2.1 - determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

16.2.2 - amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

17 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO: 02 – GABINETE DO PREFEITO
03 – SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E PLANEJAMENTO.
05- SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E SANEAMENTO
04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07- SECRETARIA DE AGRICULTURA E FOM. ECONÔMICO
11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

UNID. ORÇAMENTÁRIA: 01 – GABINETE DO PREFEITO
01 – SEC. ADM. FAZENDA E PLANEJAMENTO.
01 – MANUTENÇÃO DO ENSINO
01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
01 - SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E SANEAMENTO
01 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E FOM. ECONÔMICO
01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
02 - FMS – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
03 – FUNDO CRIANÇA E ADOLESCENTE CARAÁ

FUNÇÃO: 04 - ADMINISTRAÇÃO.
08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
12 – EDUCAÇÃO
10 – SAÚDE
20 - AGRICULTURA

SUBFUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL.
243 – ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
244 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
361 – ENSINO FUNDAMENTAL
301 – ATENÇÃO BÁSICA
606 – EXTENÇÃO RURAL

PROGRAMA: 0002 – GESTÃO E MAN. GABINETE DO PREFEITO
0003 – GESTÃO E MANUT. DA SECR. ADM., FAZENDA E PLAN.
0004 - - GESTÃO E MANUT. DA SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERV
0006– GESTÃO E MANUT. DA SECR. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações

0005– GESTÃO E MANUT. DA SECR. MUNICIPAL DE SAÚDE
0007– GESTÃO E MANUT. DA SECR. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
0008 - GESTÃO E MANUT. DA SECR. MUN. DE AGRIC. FOMECON, MEIO AMB E TURISMO.

PROJ/ATIVIDADE: 2.003 – SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO GERAL
2.007 – MANUT. DO DEPTO. ADM. E FAZENDA MUNICIPAL
2.069 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
2.074 – PROGRAMA DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS
2.050 – MANUTENÇÃO SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS SMED
2.023 – MANUTENÇÃO SERVIÇOS ADMINIST SECRE SAÚDE
2.080 - MANUTENÇÃO SERVIÇOS DE AGRICULTURA
2.012 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE OBRAS
2.072 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE DESEN SOCIAL.

ELEMENTO DESPESA: 3.3.3.9.0.46.00.00 – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO.
ELEMENTO DESPESA: 3.3.3.9.0.32.00.00 – MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.

18 – PAGAMENTO E FORNECIMENTO

18.1 - A aceitação e o recebimento das mercadorias, objetos desta Licitação obedecerão ao disposto no artigo 73, inciso II, letras “a” e “b”, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.2 – O recebimento das mercadorias será fiscalizado pela servidora Cristiane dos Santos Pinheiro, quando serão observados: o perfeito estado das mercadorias, das suas embalagens e as especificações exigidas. Caso alguma mercadoria seja rejeitada, a empresa, deverá apresentar substituição da mercadoria solicitada, no prazo máximo de dois dias, sob pena do seu valor ser estornado do montante empenhado.

18.3 – As mercadorias deverão apresentar data de sua validade vencida de no máximo de 30% e deverão conter em sua embalagem: peso, data de validade, informações nutricionais.

18.4 – As datas para a entrega das mercadorias, serão **no período compreendido entre o dia 10 a 15 de cada mês, tendo como início no mês de fevereiro de 2017.** Locais de entrega será no almoxarifado da Prefeitura Municipal (Rua Lourenço Correia Gomes, Centro, Carará).

18.5 - O pagamento do objeto ofertado será mensalmente, após a entrega e aceitação das mercadorias, mediante documentos fiscais.

18.7. Não será efetuado qualquer pagamento à Adjudicatária enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. 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.

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

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



Prefeitura Municipal de Caraá – Setor de Compras e Licitações

19.4. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Caraá.

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

19.6. A Administração, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da Adjudicatária a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

19.7. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Caraá na data marcada, a sessão realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

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

19.9. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Caraá, através do email: licitacoes@caraa.rs.gov.br ou pelo Fone 051-3615-1222.

19.10. Integra este Edital:

- a) o **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA / MODELO DE PROPOSTA;
- b) o **ANEXO II**, MODELO DE CONTRATO.
- c) **ANEXO III** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE MENORES.
- d) **ANEXO IV** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Caraá/RS, 16 de janeiro de 2017.

NEI PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.
Em ___ / ___ / _____.

TISSIANO DA ROCHA JOBIM
Assessor Jurídica
OAB/RS Nº 74.185



Estado do Rio Grande do Sul



Prefeitura Municipal de Caraá – Setor de Compras e Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA / MODELO PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÁ – RS

A empresa _____, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, em conformidade com o Edital de Pregão nº 01/2017, confirma a proposta de preço conforme a ata final do processo licitatório nº 01/2017 a seguir indicada:

Itens que deverão fazer parte da Cesta Básica:



Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações

Item	Descrição	Quantidade para cada cesta	Tipo de embalagem
1	açúcar cristal características técnicas: produto processado da cana-de-açúcar Não deve apresentar sujidade, umidade, bolor, peso insatisfatório. Embalagem: em polietileno leitoso ou transparente, atóxica, deve estar intacta, em pacotes de 5 kg. Prazo de validade mínimo 12 meses a contar a partir da data de entrega.	1 pacote	Pacote de 5 kg
	Óleo de soja – características técnicas: óleo de soja 100% natural. Embalagem: PET com 900 ml. Isento de odores estranhos ou qualquer substância nociva. Prazo de validade mínimo 12 meses a contar a partir da data de entrega.	3 latas	Lata de 900 ml
	Arroz (tipo 1, longo, fino, polido – características técnicas: classe: longo, fino, tipo I. O produto não deve apresentar mofo, substâncias nocivas. Embalagem: deve estar intacta, acondicionada em pacotes de 5 kg, em polietileno, transparente, atóxico. Prazo de validade mínimo 12 meses a contar a partir da data de entrega.	2 Pacotes	Pacote de 05 kg
	Farinha de trigo – características técnicas: Tipo I. Enriquecida com ferro e ácido fólico. Deve ser fabricada a partir de grãos de trigo sãos e limpos. Deverá estar em perfeito estado de conservação. Não poderá estar úmida ou fermentada, nem apresentar resíduos, impurezas, rendimento insatisfatório. Embalagem: atóxica, deve estar intacta, acondicionada em pacotes de 1 kg. Prazo de validade mínimo 04 meses a contar a partir da data de entrega.	05 pacotes	Pacote de 01 kg
	Macarrão espaguete – macarrão espaguete com ovos. Embalagem: plástica, transparente, resistente, bem vedada, contendo 500g, isento de qualquer substância estranha ou nociva. Prazo de validade mínimo 12 meses a contar a partir da data de entrega.	01 pacote	Pacote de 500 g
	Macarrão c/ovos, tipo parafuso com ovos. Embalagem: plástica, transparente, resistente, bem vedada, contendo 500g, isento de qualquer substância estranha ou nociva. Prazo de validade mínimo 12 meses a contar a partir da data de entrega.	01 pacote	Pacote de 500 g
	Biscoito salgado – tipo Cream Cracker, isento de mofo e substâncias nocivas, com consistência crocante, sem corantes artificiais. Embalagem plástica,	01 pacote	Pacote de 350 ou 400g



Prefeitura Municipal de Caraá – Setor de Compras e Licitações

atóxica. Prazo de validade mínimo 10 meses a contar a partir da data de entrega.		
BOLACHA MAISENA - deverá ser fabricada a partir de matérias primas sãs e limpas, não devem estar mal assadas ou com características organolépticas anormais. Embalagem: saco de polietileno atóxico, transparente, resistente, lacrado, contendo 400g. Prazo de validade mínimo 10 meses a contar a partir da data de entrega.	01 pacote	Pacote de 400g
SAL – refinado, iodado, 1ª qualidade, não deve apresentar sujidades, misturas inadequada ao produto. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes de polietileno transparente, termossoldada, atóxica, com capacidade de 1 kg. Prazo de validade mínimo 12 meses a contar a partir da data de entrega.	01 pacote	Pacote de 1kg
FEIJÃO – preto Tipo I, novo, de primeira qualidade, constituído de grãos inteiros e sãos, sem a presença de grãos mofados e/ou carunchados. Embalagem: plástica, resistente, transparente, contendo 1 kg. Prazo de validade mínimo 06 meses a contar a partir da data de entrega.	02 pacotes	Pacote de 1kg
Café, tipo torrado e moído, embalado a alto vácuo e com caixas de papelão, especificando na caixa os valores nutritivos, com selo de pureza ABIC	01 pacote	Pacote de 500g
Papel Higiénico, rolos de 30mx10cm, folhas duplas, brancas, picotadas, macias e neutras. , composição: 100% fibras naturais, produto não reciclável, celulose virgem. Embalagem com código de barras e conforme legislação vigente. (Pacote com 4 rolos).	02 pacote	Pacote c/ 4 rolos
Creme dental, com carbonato de cálcio e flúor	02 Tubos	Tubos de 90g
Sabonete em barra perfumado. Embalagem com 150g. Produto notificado na ANVISA. O prazo de validade do produto no momento da entrega não poderá ser superior a 1/3 do prazo total da validade impressa no rótulo.	02 unidades	Unidade de 150g

A aquisição das cestas se faz necessária em cumprimento a Lei municipal nº 709/205.

Valor de Referência/Máximo: Cesta: R\$ 120,89 (cento e vinte reais e oitenta nove)

As empresas licitantes deverão fazer constar a marca dos produtos junto a descrição dos mesmos.

A quantidade de cestas a ser fornecida, será informada mensalmente pela Administração, no prazo de até cinco dias antes da sua efetiva entrega, apresentando como média 210 cestas/mensais.

As datas para a entrega das mercadorias, serão **no período compreendido entre o dia 10 a 15 de cada mês, tendo como início no mês de fevereiro de 2017.** Locais de entrega será no almoxarifado da Prefeitura Municipal (Rua Lourenço Correia Gomes, Centro, Caraá).



Estado do Rio Grande do Sul



Prefeitura Municipal de Caraá – Setor de Compras e Licitações

As cestas deverão ser entregues em sacolas, tipo leitosa, com mínimo de 10% de pigmento, numeradas ou separadas por cor, separando os produtos alimentícios dos produtos de limpeza.

Após a homologação do certame, o contrato poderá ser enviado para assinatura via Sedex para o endereço da empresa vencedora.

Dados do representante da empresa:

Responsável: _____ Email _____

Fone/fax: _____ / _____

Dados Bancários para crédito de empenhos:

Banco _____

Agência _____ Conta Corrente _____

CARIMBO E ASSINATURA DA EMPRESA

_____, ____ de _____ de 2017.

Os documentos exigidos para habilitação, originais ou cópias autenticadas, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações do Município de Caraá, situado na Rua Inácio Rabelo dos Santos, 182, Centro, CEP 95515-000 no prazo de até 05 (cinco) dias após a Sessão do Pregão Eletrônico, em envelope fechado e rubricado, para ser protocolizado, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CNPJ: _____

Rua: Inácio Rabelo dos Santos, nº 182, Centro, Fone: (51) 3615-1222– (51)9933-1423.

CEP: 95 515-000 - Caraá/RS - Email: licitacoes@caraa.rs.gov.br – www.caraa.rs.gov.br.



Estado do Rio Grande do Sul



Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO MODELO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO N° _____.

Pelo Contrato de fornecimento, nos termos do que dispõe os artigos 55, 66 e 76 da Lei Federal N.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, as partes a seguir qualificadas, de um lado o **MUNICÍPIO DE CARARÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, cadastrado no CNPJ/MF sob n.º 01.614.158/0001-14, com sede na Rua Inácio Rabelo dos Santos, 182, Centro, em nome de seu Prefeito Municipal, ..., de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, de acordo com o Edital de Pregão Eletrônico 01/2017 e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A Contratada assume a obrigação de entregar à contratante, gêneros alimentícios e outros, para comporem a cesta básica dos servidores municipais e afins, conforme descrição a seguir:



Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações

Item	Descrição	Quantidade para cada cesta	Tipo de embalagem
1	açúcar cristal características técnicas: produto processado da cana-de-açúcar Não deve apresentar sujidade, umidade, bolor, peso insatisfatório. Embalagem: em polietileno leitoso ou transparente, atóxica, deve estar intacta, em pacotes de 5 kg. Prazo de validade mínimo 12 meses a contar a partir da data de entrega.	1 pacote	Pacote de 5 kg
	Óleo de soja – características técnicas: óleo de soja 100% natural. Embalagem: PET com 900 ml. Isento de odores estranhos ou qualquer substância nociva. Prazo de validade mínimo 12 meses a contar a partir da data de entrega.	3 latas	Lata de 900 ml
	Arroz (tipo 1, longo, fino, polido – características técnicas: classe: longo, fino, tipo I. O produto não deve apresentar mofo, substâncias nocivas. Embalagem: deve estar intacta, acondicionada em pacotes de 5 kg, em polietileno, transparente, atóxico. Prazo de validade mínimo 12 meses a contar a partir da data de entrega.	2 Pacotes	Pacote de 05 kg
	Farinha de trigo – características técnicas: Tipo I. Enriquecida com ferro e ácido fólico. Deve ser fabricada a partir de grãos de trigoãos e limpos. Deverá estar em perfeito estado de conservação. Não poderá estar úmida ou fermentada, nem apresentar resíduos, impurezas, rendimento insatisfatório. Embalagem: atóxica, deve estar intacta, acondicionada em pacotes de 1 kg. Prazo de validade mínimo 04 meses a contar a partir da data de entrega.	05 pacotes	Pacote de 01 kg
	Macarrão espaguete – macarrão espaguete com ovos. Embalagem: plástica, transparente, resistente, bem vedada, contendo 500g, isento de qualquer substância estranha ou nociva. Prazo de validade mínimo 12 meses a contar a partir da data de entrega.	01 pacote	Pacote de 500 g
	Macarrão c/ovos, tipo parafuso com ovos. Embalagem: plástica, transparente, resistente, bem vedada, contendo 500g, isento de qualquer substância estranha ou nociva. Prazo de validade mínimo 12 meses a contar a partir da data de entrega.	01 pacote	Pacote de 500 g
	Biscoito salgado – tipo Cream Cracker, isento de mofo e substâncias nocivas, com consistência crocante, sem corantes artificiais. Embalagem plástica,	01 pacote	Pacote de 350 ou 400g



Prefeitura Municipal de Caraá – Setor de Compras e Licitações

atóxica. Prazo de validade mínimo 10 meses a contar a partir da data de entrega.		
BOLACHA MAISENA - deverá ser fabricada a partir de matérias primas sãs e limpas, não devem estar mal assadas ou com características organolépticas anormais. Embalagem: saco de polietileno atóxico, transparente, resistente, lacrado, contendo 400g. Prazo de validade mínimo 10 meses a contar a partir da data de entrega.	01 pacote	Pacote de 400g
SAL – refinado, iodado, 1ª qualidade, não deve apresentar sujidades, misturas inadequada ao produto. Embalagem: deve estar intacta, acondicionado em pacotes de polietileno transparente, termossoldada, atóxica, com capacidade de 1 kg. Prazo de validade mínimo 12 meses a contar a partir da data de entrega.	01 pacote	Pacote de 1kg
FEIJÃO – preto Tipo I, novo, de primeira qualidade, constituído de grãos inteiros e sãos, sem a presença de grãos mofados e/ou carunchados. Embalagem: plástica, resistente, transparente, contendo 1 kg. Prazo de validade mínimo 06 meses a contar a partir da data de entrega.	02 pacotes	Pacote de 1kg
Café, tipo torrado e moído, embalado a alto vácuo e com caixas de papelão, especificando na caixa os valores nutritivos, com selo de pureza ABIC	01 pacote	Pacote de 500g
Papel Higiénico, rolos de 30mx10cm, folhas duplas, brancas, picotadas, macias e neutras. , composição: 100% fibras naturais, produto não reciclável, celulose virgem. Embalagem com código de barras e conforme legislação vigente. (Pacote com 4 rolos).	02 pacote	Pacote c/ 4 rolos
Creme dental, com carbonato de cálcio e flúor	02 Tubos	Tubos de 90g
Sabonete em barra perfumado. Embalagem com 150g. Produto notificado na ANVISA. O prazo de validade do produto no momento da entrega não poderá ser superior a 1/3 do prazo total da validade impressa no rótulo.	02 unidades	Unidade de 150g

1.2 As mercadorias deverão apresentar data de sua validade vencida de no máximo de 30% e deverão conter em sua embalagem: peso, data de validade, informações nutricionais.

1.3 As cestas deverão ser entregues em sacolas leitosas, com mínimo de 10% de pigmento, numeradas ou separadas por cor, separando os produtos alimentícios dos produtos de limpeza.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor de cada cesta é de R\$ (.....), sendo o pagamento efetuado mensalmente, conforme o número de cestas informado pela Administração e mediante emissão de documentos fiscais e entrega e aceitação do objeto descrito na cláusula primeira.



Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO

A Contratada compromete-se a entregar mensalmente, no período de 10 a 15 de cada mês, no almoxarifado da Prefeitura Municipal, as referidas cestas. Sendo que a Prefeitura Municipal avisará a contratada, no prazo mínimo de 05(cinco) dias, quanto da quantidade de cestas, com início no mês de fevereiro de 2017.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

O presente contrato terá vigência de 12(doze) meses.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas orçamentárias correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 02 – GABINETE DO PREFEITO
03 – SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E PLANEJAMENTO.
05- SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E SANEAMENTO
04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07- SECRETARIA DE AGRICULTURA E FOM. ECONÔMICO
11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

UNID. ORÇAMENTÁRIA: 01 – GABINETE DO PREFEITO
01 – SEC. ADM. FAZENDA E PLANEJAMENTO.
01 – MANUTENÇÃO DO ENSINO
01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
01 - SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E SANEAMENTO
01 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E FOM. ECONÔMICO
01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
02 - FMS – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
03 – FUNDO CRIANÇA E ADOLESCENTE CARARÁ

FUNÇÃO: 04 - ADMINISTRAÇÃO.
08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
12 – EDUCAÇÃO
10 – SAÚDE
20 - AGRICULTURA

SUBFUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL.
243 – ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
244 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
361 – ENSINO FUNDAMENTAL
301 – ATENÇÃO BÁSICA
606 – EXTENÇÃO RURAL

PROGRAMA: 0002 – GESTÃO E MAN. GABINETE DO PREFEITO
0003 – GESTÃO E MANUT. DA SECR. ADM., FAZENDA E PLAN.
0004 – GESTÃO E MANUT. DA SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERV
0006– GESTÃO E MANUT. DA SECR. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
0005– GESTÃO E MANUT. DA SECR. MUNICIPAL DE SAÚDE
0007– GESTÃO E MANUT. DA SECR. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
0008 - GESTÃO E MANUT. DA SECR. MUN. DE AGRIC. FOMECON, MEIO AMB E TURISMO.



Prefeitura Municipal de Caraá – Setor de Compras e Licitações

PROJ/ATIVIDADE: 2.003 – SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO GERAL
2.007 – MANUT. DO DEPTO. ADM. E FAZENDA MUNICIPAL
2.069 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
2.074 – PROGRAMA DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS
2.050 – MANUTENÇÃO SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS SMED
2.023 – MANUTENÇÃO SERVIÇOS ADMINIST SECRE SAÚDE
2.080 - MANUTENÇÃO SERVIÇOS DE AGRICULTURA
2.012 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE OBRAS
2.072 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE DESEN SOCIAL.

ELEMENTO DESPESA: 3.3.3.9.0.46.00.00 – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO.
ELEMENTO DESPESA: 3.3.3.9.0.32.00.00 – MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

O contrato só poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93. Ocorrendo as hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que documental e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL DE ENTREGA

Locais de entrega será no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Caraá (Rua Lourenço Correia Gomes, Centro), Caraá/RS.

CLÁUSULA OITAVA - É responsabilidade do CONTRATANTE:

- a) Solicitar a entrega dos produtos à **CONTRATADA**, dentro do prazo de vigência do presente contrato;
- b) O pagamento das parcelas, conforme o determinado na Cláusula Segunda;
- c) A fiscalização das cestas no momento de seu recebimento, bem como a fiscalização dos comprovantes de entrega para pagamento, o que será feito pela servidora Cristiane dos Santos Pinheiro.

CLÁUSULA NONA - É responsabilidade da CONTRATADA:

- a) Fornecer os bens na forma estabelecida no presente instrumento;
- b) Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência da execução do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades;
- c) Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na elaboração e fornecimento dos bens;
- d) Prestar informações exatas e não criar embaraços à fiscalização no momento da entrega do bem e posterior a esta;
- e) Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, à terceiros, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

Pela inadimplência das obrigações contratuais, a contratada, caso não seja aceita sua justificativa, estará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 a 88, seus parágrafos e Incisos da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, e, ainda, cumulativamente ou alternativamente, à:

- a) **ADVERTÊNCIA:** sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido, e desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades;
- b) **MULTA:** no caso de atraso ou negligência na entrega das cestas, será aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor contratado;



Prefeitura Municipal de Caraá – Setor de Compras e Licitações

c) Caso a contratada persista descumprindo as obrigações assumidas, será aplicada nova multa, correspondente a 2% (dois por cento) do valor total pago pelo prazo que vigorou o Contrato, rescindindo o mesmo de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;

d) Outras penalidades: em função da natureza da infração, o Município aplicará as demais penalidades previstas na Lei Federal n° 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

A contratada declara reconhecer e aceitar os direitos da administração, previstos no artigo 58, Inciso II, combinado com o artigo 79 da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações, para os casos de rescisão administrativa, assim como nos estipulados no artigo 77 desta legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Declararam as partes contratantes que entre elas não há qualquer vínculo de natureza trabalhista, responsabilizando-se cada qual, pelos encargos sociais e previdenciários que lhe foram pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Este contrato vincula-se ao Edital de Pregão Eletrônico n.º 01/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

A Contratada compromete-se a manter, durante toda a execução do Contrato, a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

As partes elegem o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato. E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma para que surta os devidos efeitos legais.

Caraá, _____.

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

CONTRATADA

CPF n.º:

CPF n.º

Responsável pela fiscalização do contrato:
Cristiane dos Santos Pinheiro.



ANEXO III

MODELO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE MENORES.

A Empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____ / _____ - _____ sediada na cidade _____ e _____ Estado _____ à rua _____, nº _____ bairro CEP _____ - _____, Fone: _____, Fax _____, declara sob as penas da lei, que até presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 anos em horários noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubre, não possuindo ainda qualquer trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos de acordo com artigo 7º da CF de 1988, acrescentado pela EC 20/1998 e regulamentada também pela CLT, Artigos 80, 192, 402, 446 e 792, e que tomou conhecimento de todas as informações necessárias a perfeita execução do objeto da presente licitação.

_____, _____ de _____ 2017

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



Estado do Rio Grande do Sul



Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações

ANEXO IV

MODELO

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ N° _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n°123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar n°147/2014, cujos termos, declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do presente certame.

_____, _____ de _____ de 2017.

Contador da Empresa

Proprietário da Empresa

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO III

MODELO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE MENORES.

A Empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____/_____-_____, sediada na _____ cidade e _____ Estado _____ à _____ rua _____, nº _____ bairro CEP _____ - _____, Fone: _____, Fax _____, declara sob as penas da lei, que até presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 anos em horários noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubre, não possuindo ainda qualquer trabalho de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos de acordo com artigo 7º da CF de 1988, acrescentado pela EC 20/1998 e regulamentada também pela CLT, Artigos 80, 192, 402, 446 e 792, e que tomou conhecimento de todas as informações necessárias a perfeita execução do objeto da presente licitação.

_____, _____ de _____ 2017

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



Estado do Rio Grande do Sul



Prefeitura Municipal de Carará – Setor de Compras e Licitações

ANEXO IV

MODELO

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ N° _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n°123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar n°147/2014, cujos termos, declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do presente certame.

-----, ----- de ----- de 2017.

Contador da Empresa

Proprietário da Empresa

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).