



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2012
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

I - DA COMUNICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Diamantino, através do Pregoeiro Oficial designado pela Portaria nº. torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, com obediência a Lei Nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, subsidiariamente à Lei Nº. 8.666/93 (e suas alterações posteriores), Decreto Federal 3.555 de 08 de Agosto de 2000 que regulamenta o Pregão e 3.931 de 19 de Setembro de 2001 que regulamenta o SPR, Decreto Municipal e Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 que Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, **com critério de julgamento de Menor Preço por Lote.**

DATA DA REALIZAÇÃO (prorrogado): 02/02/2012

HORA: 13h00min

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Diamantino.

II - DO OBJETO

2.1 O presente PREGÃO PRESENCIAL tem por OBJETO: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA A MERENDA ESCOLAR, PARA ATENDER AS ESCOLAS MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL.

III - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes deste PREGÃO PRESENCIAL correrão à conta da NATUREZA DA DESPESA consignadas nas demais Secretarias:

I – Unidade Orçamentária: (202) Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

II – Projeto Atividade: 1.078 – Manter o Programa de Alimentação Escolar.

III – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.0999 – Material de Consumo.

IV – Fonte de Recursos: FUEFUM

I – Unidade Orçamentária: (270) Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

II – Projeto Atividade: 1.092 – Programa Nacional de Alimentação PNAE/PNAEF/PNAEP

III – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.0102 – Material de Consumo.

IV – Fonte de Recursos: PNAE/PNAEF/PNAEP

I – Unidade Orçamentária: (271) Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

II – Projeto Atividade: 1.093 – Programa Nacional de Alimentação PNAC.

III – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00.0102 – Material de Consumo.

IV – Fonte de Recursos: PNAC



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



I – Unidade Orçamentária: (293) Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

II – Projeto Atividade: 1.208 – Programa de Alimentação EJA.

III – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.0102 – Material de Consumo.

IV – Fonte de Recursos: Convênios

I – Unidade Orçamentária: (336) Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

II – Projeto Atividade: 1.250 – Manter o Programa de Alimentação Escolar.

III – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.0101 – Material de Consumo.

IV – Fonte de Recursos: Recursos Próprios

3.2. Estima-se o valor total da aquisição em **R\$ 560.106,02** (Quinhentos e sessenta mil cento e seis Reais e dois centavos).

IV - DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do certame todos os interessados que comprovarem através de documentação que:

- a)** As atividades da empresa sejam pertinentes ao objeto desta licitação;
- b)** preencham as condições de credenciamento constantes deste Edital.

4.2 A participação nesta licitação significa:

- a)** Que a empresa e as pessoas que a representam leram este edital e conhecem e concordam plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos;
- b)** Conhecem a legislação desta modalidade de licitação, bem como àquelas que indiretamente a regulam;
- c)** Conhecem e entendem a dinâmica e operacionalização do pregão em sua forma presencial;
- d)** Tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens, das condições de fornecimento ou participação ou questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente todo o edital, e demais documentos anexos.

4.3 SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

- a)** Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- b)** Sob processo de falência, recuperação judicial ou insolvência civil;
- c)** Impedidas de licitar e contratar com a Administração e quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- d)** Reunidas em consórcio;
- e)** Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

V) DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SPR) – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



5.2 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

5.3 Após a homologação da presente licitação, será assinada a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS entre as partes, conforme Anexo VIII, com prazo de validade de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.

5.4 O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão publicados trimestralmente na imprensa oficial e divulgados em meio eletrônico, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.5 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

5.6 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

VI - DO CREDENCIAMENTO

6.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

Que deverão vir fora dos envelopes Proposta de Preços e Habilitação

a) Tratando-se de **representante legal**, o estatuto social, Contrato social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) **DECLARAÇÃO** de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo no Anexo V ao Edital.

6.2. DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo no Anexo VI ao Edital, *somente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.*

6.3 No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO em um dos dois regimes, caso a mesma queira se utilizar e se beneficiar do tratamento diferenciado na presente licitação, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº. 123/06, conforme Modelo Anexo VII.

6.4 A ausência de representante da empresa licitante ou a falta dos poderes do representante presente para formulação de propostas e/ou oferta de novos preços, 3



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



impedirá a empresa de participar dos lances verbais. Ficando registrado o preço constante na proposta escrita.

6.5 O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

6.7 A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, poderá importar a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

VII – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

7.2 A sessão será conduzida pela Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

7.3 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente em envelopes fechados, indevassáveis e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE I
À PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2012
ABERTURA DIA: ____/____.2012. Às ____ Hs.
PROPOSTA COMERCIAL

ENVELOPE II
À PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2012
ABERTURA DIA: ____/____.2012. Às ____ Hs.
HABILITAÇÃO

VIII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

8.1 As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele fazem parte integrante.

8.2 A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

8.3 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Nome, endereço, telefone, fax, e-mail;
b) CNPJ e inscrição estadual;
c) Número do Pregão Presencial;
d) Descrição detalhada dos itens cotados, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital; sendo obrigatório informar a **MARCA** dos itens cotados.

e) Prazo de validade não inferior a 60 dias a contar da data de abertura deste Pregão.

f) Não serão aceitas propostas para os lotes, com valores de itens zerados, ficando assim o licitante desclassificado para tal lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



8.4 Após apresentação e aceitação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8.5 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

8.7 A Proposta Comercial apresentada em desacordo com este Edital ou o preenchimento incorreto dos itens necessários para o julgamento implicará na desclassificação.

IX - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1 No horário e local indicado no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

9.2 Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, anexo V ou VII e em envelopes separados, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

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

9.4 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda às especificações, quantitativos, prazos e condições fixados no Edital;

9.5 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.6 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.7 As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção de oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores.

b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as melhores ofertas, no número Máximo de 03 (Três). No caso de empate nos descontos, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

X - DOS LANCES

10.1 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas classificadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente no caso de empate.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



10.2 Os lances deverão ser formulados em valores não inferiores a **R\$ 0,10 (Dez centavos)**, ou conforme determinado pelo pregoeiro.

10.3 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

10.4 A desistência em apresentar lances verbais, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.5 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente as penalidades constantes na legislação vigente;

10.6 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas, sendo verificada a ocorrência de empate técnico, através dos termos do art. 44 da Lei Complementar nº. 123/06, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, para a etapa de lances, considerando-se para as selecionadas o último lance ofertado.

10.6.1 Entende-se por empate técnico aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.6.2 Para efeito do disposto no subitem 9.6.1 acima, ocorrendo o empate técnico, serão adotados os seguintes procedimentos:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que poderá ser adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.6.1 acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.6.1 acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

10.7 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de maior valor com vistas à redução do preço.

10.8 Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço.

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

10.10 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº. II, contendo os documentos de habilitação.

10.11 Eventuais falhas omissões ou outras irregularidades nas propostas dos preços poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



XI - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

11.1 A documentação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro da Equipe de Apoio do Pregão, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

11.2 As MICROEMPRESAS e EMPRESAS de PEQUENO PORTE, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei nº. 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇO a ser firmado, ou revogar a licitação.

11.3 O registro cadastral da Prefeitura de Diamantino, não substitui os documentos, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

11.4 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

11.5 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ, com o endereço respectivo, ou seja, se a licitante for a Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da Matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo:

11.6 Serão dispensados da Filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da Matriz.

11.7 Eventuais falhas omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, ou;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.8 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.9 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e, não sendo apresentados os documentos originais para a verificação, a licitante poderá ser inabilitada.

11.10 Poderá o Pregoeiro declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive estabelecer um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a solução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



11.11 Constatada através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente INABILITADO e prosseguirá a sessão.

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

XII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

12.1 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

12.2 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

12.3 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

12.4 A Prefeitura Municipal de Diamantino/MT poderá utilizar os sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para comprovação da regularidade do licitante.

12.5 O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos preferencialmente em ordem a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

12.6 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.6.1 REGISTRO COMERCIAL, no caso de Empresa Individual;

12.6.2 ATO CONSTITUTIVO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

12.6.3 ATO CONSTITUTIVO devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica tratando-se de sociedades civis;

12.6.4 CÉDULA DE IDENTIDADE (Cópia do RG e CPF dos sócios)

12.7 REGULARIDADE FISCAL:

12.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio da apresentação do seguinte:

12.7.2 Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 003 de 22/11/2005.

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da apresentação do seguinte:

12.7.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR) e Lei nº 12.440 de 07 de Julho de 2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio da apresentação do seguinte:

12.7.4 Certidão quanto à Dívida Ativa do Estado emitida pela Procuradoria do Estado ou documento equivalente que comprove a regularidade.

12.7.5 Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Estaduais emitida pela Secretaria de Fazenda do Estado ou documento equivalente que comprove a regularidade.

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio da apresentação do seguinte:

12.7.6 Certidão Negativa de Tributos municipais, emitida pela Prefeitura da sede da licitante;

12.7.7 Certidão Negativa de Débito (CND) INSS, comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS pelo CNPJ ou pelo CEI;

12.7.8 Certidão Negativa de Débito (CND) FGTS, Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços – FGTS pelo CNPJ ou pelo CEI.

12.8 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.8.1 01 (Um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **comprovando aptidão** pelo concorrente para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação:

12.8.2 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação. Conforme disposto no anexo III.

12.9 – QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

12.9.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a) A Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, em data não superior a 90 (noventa) dias da data marcada para abertura da licitação.

12.10 – Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

12.11 – Além dos documentos já citados, deve ser apresentado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



12.11.1 Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz. Conforme modelo no Anexo IV.

12.12 - Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado à documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, observada as mesmas condições propostas pela vencedora do certame.

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

XIII - DO RECURSO

13.1 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção com registro em ata da síntese das suas razões, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.3 A alegação de preço inexeqüível por parte de uma licitante com relação à proposta de preços de outra licitante, deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.

13.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos procedimentos praticados, a autoridade competente Homologará à adjudicatária para determinar a contratação.

13.5 O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6 Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Diamantino/MT, na Comissão Permanente de Licitações/Pregão.

13.7 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

XIV - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, e assinatura do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



14.2 Constatadas irregularidades no Termo de Fornecimento, o Contratante poderá:

14.2.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

14.2.2 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

14.3 O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com a solicitação da respectiva Secretaria, especificadas no TERMO DE REFERÊNCIA.

XV - DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal, contendo a modalidade e o nº. da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente do banco a ser depositado, e das provas de regularidade com Previdência Social – INSS e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

15.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

15.3 Se, por ocasião da formalização da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, as certidões de regularidade de débito da Contratada perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão de Negativa de Tributos com a Fazenda Municipal, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Secretaria de Fazenda verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações se certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.4 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Contratada será notificada para que no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprove a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

XVI - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

16.1 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme trata o § 1º do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

16.2 Uma vez comunicada de que a Prefeitura Municipal de Diamantino efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer até 03 (três) dias úteis seguintes à comunicação, para assinatura de ATA DE REGISTRO DE PREÇO e/ou retirada da Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Assinado o ATA DE REGISTRO DE PREÇO e/ou recebida a Ordem de Fornecimento, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

a) Proceder à entrega dos materiais conforme TERMO DE REFERÊNCIA, dentro das condições, prazos e preços ajustados na proposta;

b) Encaminhar a Nota Fiscal ao Departamento de Compras para atesto e posterior encaminhamento Contabilidade a fim de efetivação do pagamento devido;

11



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



c) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Departamento de Compras, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

d) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura;

e) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Diamantino-MT;

f) As propostas realinhadas (com preços finais) deverão ser encaminhadas ao setor de Licitação/Pregão com prazo máximo de 01 (um) dia útil após o encerramento do certame.

g) Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes as obrigações assumidas sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Diamantino.

h) Manter as condições de Habilitação e Qualificação exigidas para a sua contratação.

i) Manter um estoque mínimo de 10% do quantitativo de cada item ganhos na licitação, durante sua vigência.

j) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, imediatamente contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.

k) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do Material no Almoxarifado Central, incluindo as entregas feitas por transportadoras.

l) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Diamantino sobre os Materiais ofertados.

m) É de responsabilidade do licitante, que a garantia expressa de seu produto atenda as condições exigidas.

XVII - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

17.1 Uma vez firmada a contratação, a Prefeitura se obriga a:

a) Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº. 8.666/93, para retirar a Ordem de Fornecimento.

b) Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas relativamente ao objeto deste Edital.

c) Efetuar o pagamento nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital.

d) Notificar por escrito, à contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a execução e no recebimento dos materiais.

e) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

f) Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de venda.

g) Rejeitar, no todo ou em parte, os Materiais entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



h) Verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais antes do pagamento.

XVIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

18.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e do Município de Diamantino/MT pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

18.2 Pela inexecução total ou parcial da ATA DE REGISTRO DE PREÇO ou pelo atraso injustificado na execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇO sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no Art. 86 e Art. 87 da Lei nº. 8.666/93; a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na ATA DE REGISTRO DE PREÇO; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

d) A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

18.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

XIX - DA HOMOLOGAÇÃO, ATA DE REGISTRO DE PREÇO E PREÇOS

19.1 O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Competente para homologação.

19.2 A anulação do procedimento licitatório induz à da ATA DE REGISTRO DE PREÇO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



19.3 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório.

19.4 Fica facultado a Administração, quando o convocado não comparecer no prazo de até 05 (cinco) dias para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, não apresentar situação regular no ato da assinatura ou, ainda, recusar-se a assiná-la, injustificadamente, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação sem prejuízo das multas previstas no edital, na ATA DE REGISTRO DE PREÇO e das demais cominações legais.

19.5 Uma vez assinado a ATA DE REGISTRO DE PREÇO, assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados, quando então será celebrado a ATA DE REGISTRO DE PREÇO, específico para tal, estabelecendo quantidades, prazo de entrega, etc.

19.6 A ATA DE REGISTRO DE PREÇO poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, elaborada pela respectiva Secretaria em conformidade com o disposto no Art. 62 da Lei 8.666/93.

19.7 A ATA DE REGISTRO DE PREÇO poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no Art. 65 da Lei 8666/93.

19.8 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da ATA DE REGISTRO DE PREÇO (OF), independente de transcrição.

XX - DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

20.1 Até 02 (dois) úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, devendo fazê-lo por escrito, dirigidas ao pregoeiro, o qual deverá ser protocolado no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Diamantino.

20.1.1 Os esclarecimentos poderão ser enviados também através do e-mail:

20.2 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

20.3 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designado nova data para a realização do certame.

XXI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, de acordo com o § 3º do art. 48 da Lei 8.666/93.

21.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

21.3 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

21.4 Quem impedir perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93.

21.5 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e na ATA DE REGISTRO DE PREÇO e das demais cominações legais.

21.6 Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão divulgados no Mural de Licitações e no sítio da Prefeitura.

21.7 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Depto. de Licitação da Prefeitura Municipal de Diamantino/MT após a celebração da ATA DE REGISTRO DE PREÇO com as licitantes vencedoras.

21.8 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro de acordo com as Leis vigentes.

21.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.10 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Diamantino/MT.

21.11 O edital esta à disposição dos interessados através da Comissão Permanente de Licitação/Pregão, Endereço: AV. DES. JOAQUIM PEREIRA FERREIRA MENDES, 2341 – JD. ELDORADO, DIAMANTINO – MT, CEP: 78400-000, (65)3336-6400.

21.12 INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

ANEXO I	RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO;
ANEXO I-A	TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
ANEXO III	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE;
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA C.F;
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
ANEXO VI	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ME ou EPP) /COM RESTRIÇÃO;
ANEXO VII	DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO A LEI COMPLEMENTAR 123/2006 (ME ou EPP);
ANEXO VIII	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Diamantino - MT, 09 de Janeiro de 2012.

15



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



Lauro Josney Correa
Pregoeiro Oficial