



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



PRIMEIRA RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 003/2021

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 018/2021

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021

OBSERVAÇÃO:

PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, EXCLUSIVAMENTE, MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS, DO RAMO PERTINENTE AO OBJETO LICITADO, QUE ATENDAM ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ESTABELECIDAS NO TÍTULO VI DESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, COMO DETERMINA O INCISO I, DO ARTIGO 48, DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de prato feito para atender às necessidades do Centro de Atenção Psicossocial-CAPS, no valor total de R\$43.400,00(quarenta e três mil e quatrocentos reais).

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** Dia 22/02/2021 A PARTIR DAS 13:00 (treze horas).
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS:** Dia 22/02/2021 A PARTIR DAS 13:30 (treze horas e trinta minutos).
- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** Sala de Reuniões da Prefeitura situada na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG.
- **CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:** na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, das 08:00h(oito horas) às 12:00h. (meio dia), e de 14:00h(quatorze horas) às 17:00h(dezessete horas), de segunda à sexta-feira, na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG – telefone: (38) 3238-1135, ramal 206, email: licitacao@graomogol.mg.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



EDITAL Nº 003/2021

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 018/2021

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG, CNPJ nº 20.716.627/0001-50, torna público a abertura do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 018/2021**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, Regido pelas Leis 10.520/2002, 8.666/93, Decreto Federal 7.892/2013 e Decretos Municipais 025/2021 e 026/2021, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

Os trabalhos serão conduzidos pelos funcionários da Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG, Pregoeiro Oficial: Jerry Moreira Dias Junior;
Equipe de Apoio: Maria Aline Vieira de Souza e Marilene Aparecida Marques de Oliveira.

OBSERVAÇÃO:

PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, EXCLUSIVAMENTE, MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS, DO RAMO PERTINENTE AO OBJETO LICITADO, QUE ATENDAM ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ESTABELECIDAS NO TÍTULO VI DESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, COMO DETERMINA O INCISO I, DO ARTIGO 48, DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: Dia 22/02/2021 A PARTIR DAS 13:00 (treze horas).**
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS: Dia 22/02/2021 A PARTIR DAS 13:30 (treze horas e trinta minutos).**

I – DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de prato feito para atender às necessidades do Centro de Atenção Psicossocial-CAPS, no valor total de R\$43.400,00(quarenta e três mil e quatrocentos reais).

II – SECRETARIAS SOLICITANTES:

Secretaria de Municipal de Saúde.



III – CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS:

1 - na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, das 08:00h(oito horas) às 12:00h. (meio dia), e de 14:00h(quatorze horas) às 17:00h(dezessete horas), de segunda à sexta-feira, na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG – telefone: (38) 3238-1135, ramal 206, email: licitacao@graomogol.mg.gov.br, e permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no *hall* da Prefeitura Municipal.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

1 - Poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título VI deste instrumento convocatório.

1.1 - Participarão da Sessão Oficial do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS os representantes efetivamente credenciados.

2 - Não poderá participar da presente licitação, a empresa:

2.1 - suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

2.2 - em consórcio¹;

2.3 - com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial.

3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4 - Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

V – CREDENCIAMENTO

1 - Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, no horário estipulado às fls. 01 deste edital, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame – modelo do anexo II ou procuração por instrumento público ou particular, ambos com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

2 - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e o respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.

3 - O licitante ou seu representante deverá apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.

4 - O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo II e, se não o fizer, deverão ser apresentados com todos os dados informativos contidos no modelo.

¹ Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação da participação de empresas em “consórcio” neste certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



5 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS.

6 - APRESENTAR CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE CUMPRIR PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

7- A COMPROVAÇÃO DE SE TRATAR DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, PODERÁ SER FEITA ATRAVÉS DO DOCUMENTO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA(ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP), EMITIDO PELA JUNTA COMERCIAL, OU COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO JUNTO AO SIMPLES NACIONAL, OU CARTÃO CNPJ.

VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

1 - Os documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021
“PROPOSTA COMERCIAL”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

VII – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 – As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”:

– **Habilitação Jurídica:**

1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



1.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

1.3 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

1.5 - declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

– Regularidade Fiscal e Trabalhista

1.6 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.7 - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;

1.8 - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

1.9 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, 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.” (Lei 12.440/2011).

- Qualificação Econômica - Financeira.

1.10 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

- Qualificação Técnica – DEVERÁ SER APRESENTADA SOMENTE PELO VENCEDOR

13.12 – Alvará funcionamento e localização.

13.13 – Alvará sanitário.

13.14 – Os documentos indicados neste tópico deverão ser apresentados somente pela empresa vencedora, no prazo de até 02(dois) dias úteis após a declaração de vencedor.

OBSERVAÇÕES:

a) Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60(sessenta) dias.

b) Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes “documentação”.

c) Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

d) Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por copia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas.

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

f) Considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado.



g) Toda documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido mesclagem de documentos.

h) Será aplicado à MICROEMPRESA, À EMPRESA DE PEQUENO PORTE E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, OS BENEFÍCIOS ESTABELECIDOS NAS LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.

1- A Licitante deverá apresentar toda a documentação exigida ainda que com restrições.

2- Havendo restrições nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

3- A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira.

4- Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

5- A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado á Presidente da CPL convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

6- Não farão jus aos benefícios, as empresas que incorrerem nos impedimentos indicados no §4º, do artigo 3º, da LC 123/2006, e suas alterações.

VIII – DA PROPOSTA DE PREÇOS

1 – A proposta deverá ser apresentada em uma via, datilografada, ou em letra de forma, ou em letra cursiva, ou processada em computador, com identificação da empresa/proponente e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constando obrigatoriamente:

1.1 - Indicação completa do objeto ofertado, com as especificações constantes do Anexo I, sob pena de desclassificação.

1.2 – Indicação do preço unitário do item expresso em numeral. Sendo que o valor total/global dos itens será também expresso em numeral e se possível por extenso;

1.3 – Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da mesma;

1.4 - A empresa deverá apresentar sua proposta no Anexo I deste instrumento, ou utilizar modelo próprio, desde que contenha a mesma forma e todas as informações previstas no referido Anexo.

2 – Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país.

3 – A apresentação da proposta por parte da Licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as Cláusulas e condições desta Licitação e total sujeição à legislação pertinente

IX – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

1 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta



Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

2 - Classificação das Propostas Comerciais

2.1 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

2.2 - O Pregoeiro classificará a proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

2.3 - Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

2.4 - Será desclassificada a proposta que:

2.4.1 - não se refira à integralidade do objeto cotado;

2.4.2 - apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso I e II do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93;

2.4.3 - não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital.

2.4.4 - não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências.

3 - Lances Verbais

3.1 - Aos licitantes classificados para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço aos demais e em ordem decrescente de valor.

3.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, para definir a ordem de apresentação dos lances.

3.3 - Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeiro.

3.4 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

4 - Julgamento

4.1 - Para julgamento da proposta mais vantajosa, será adotado o critério de **menor preço unitário**.

4.2 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

4.3 - O Pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

4.4 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

4.5 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

4.6 - Se houver apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



4.7 - Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual tenha apresentado proposta.

5 - Sendo aceitável a oferta de menor preço por item, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

6 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro negociará com o proponente para que seja obtido melhor preço.

6.1 - Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

7 - Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

8- Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

X – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

1 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de até 2(dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal, devendo ser protocolizadas na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, das 08:00h(oito horas) às 12:00h. (meio dia), e de 14:00h(quatorze horas) às 17:00h(dezessete horas), de segunda à sexta-feira, na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG, ou pelo email: licitacao@graomogol.mg.gov.br.

1.1 – Somente serão aceitos questionamentos ou impugnações enviados pelo email, quando digitalizados/escaneados com assinatura do representante legal da solicitante.

2 – No final da sessão, os licitantes que quiserem recorrer deverão manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo único de 3(tres) dias úteis, a partir do dia seguinte à sua manifestação.

2.1 - Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

2.2 – Fica assegurada, dentro do prazo recursal, vista imediata dos autos.

3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.

4-Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

5 - O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 - Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos:**

a) ser dirigido ao Prefeito Municipal de Grão Mogol/MG., aos cuidados do Pregoeiro, no **prazo de 3 (tres) dias úteis**, conforme estabelecido no item 2 deste título;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



b) ser dirigido ao Prefeito Municipal de Grão Mogol/MG., nos casos de anulação ou revogação, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;

c) ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo **representante legal ou credenciado** do licitante, **devidamente comprovado**.

d) ser protocolizado na Sala de Licitações da Prefeitura, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, das 08:00h(oito horas) às 12:00h. (meio dia), e de 14:00h(quatorze horas) às 17:00h(dezessete horas), de segunda à sexta-feira, na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG, email: licitacao@graomogol.mg.gov.br.

e) Somente serão aceitas razões ou contra-razões dos recursos enviados pelo email, quando digitalizados/escaneados com assinatura do representante legal da solicitante.

7 - A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes via fax, e ainda, estará afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

8 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

9 - A Prefeitura não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Sala de Licitações da Prefeitura, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

XI- ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 - Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

2 - Impetrado recurso, após decidido, o Pregoeiro divulgará a decisão, por via fax, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, competindo à autoridade superior adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

XII – DO FORNECIMENTO

1 – A prestação de serviços deverá ser iniciada, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, após a apresentação da ordem de serviços. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura do servidor responsável pelo recebimento sendo certo que, este procedimento licitatório **gerará Ata de Registro de Preços, que terá vigência pelo período de 12(doze) meses e poderá gerar contrato que deverá obedecer a vigência indicada no artigo 57 da Lei 8.666/93, sendo que, o contrato poderá ser substituído por nota de empenho, como autoriza o artigo 62 da Lei 8.666/93.**

1.1 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

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

1.1.1.1 - na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



1.2 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

1.3 – O Contratante reserva-se o direito de não aceitar a prestação dos serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e seus anexos, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

XIII – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

1 - O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar os objetos desta licitação será a Secretaria Municipal de Assistência Social, observado o artigo 67, da Lei Federal 8.666/93.

2 - Na ocorrência de atrasos no fornecimento, a Prefeitura poderá aplicar as penalidades previstas neste Edital, e na Minuta do Contrato que é parte integrante deste documento.

XIV – PAGAMENTO

1 - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela LOA, com recursos próprios/ Convênio De Saída nº 1481000031/2020 SEDESE.

1.1 - Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente.

2 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura Municipal de Grão Mogol-MG, por processo legal, através de fatura no período de até 30 (trinta) dias, após apresentação da Nota fiscal acompanhada das ordens de fornecimento, e ainda, CND's Federal, do FGTS e CNDT;

2.1- Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

2.2 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

3 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

4- Todos os documentos apresentados na fase de habilitação deverão encontrar-se com prazo de validade vigente na data do pagamento. Caso contrário, documento(s) atualizado (s) deverá (ão) ser reapresentado (s).

5-O valor contratual poderá ser alterado nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

XV- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1- O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de prestar o serviço, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (dois) anos nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

15.2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

- a) 3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 30º (trigésimo) dia, calculado por ocorrência;
- b) 10% (dez por cento) sobre o saldo do valor da proposta, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto, com a conseqüente rescisão contratual;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

15.3 - As sanções previstas, face á gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.4 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de depósito bancário na conta do Município, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção.

XVI – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

16.1 – Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem contratados pelos municípios consorciados serão convocados para assinatura do Contrato que, depois de publicado, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

16.2 – O contrato deverá ser firmado por representante legal do detentor ou por procurador com poderes para tal, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia de cédula de identidade.

16.3 – A formalização da ata de registro de preços com os fornecedores registrados será formalizada.

16.4 – O Município convocará oficialmente a licitante vencedora para, em um prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**, assinar a ata de registro de preços e em outros **02 (dois) dias úteis devolvê-la devidamente assinada**, sob pena de decair seu direito, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

16.5 – O prazo de assinatura da ata de registro de preços estipulado no subitem poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso pela licitante vencedora, e desde que haja motivo justificado aceito pelo Município.

16.6 – Os prazos de vigência da ata de registro de preços e do contrato serão os seguintes:

16.6.1 – O prazo de vigência/validade da ata de registro de preços será de doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993, iniciando sua vigência na data de sua formalização;

16.6.2 - A vigência dos contratos decorrentes do Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

16.6.3 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

16.6.4 – Por se tratar de Registro de preços, no qual não existe a possibilidade de se mensurar quais os produtos serão utilizados, o Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho;



16.6.5 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços os Municípios consorciados não serão obrigados à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos materiais objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, deste fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

16.7 - A contratação decorrente desta licitação após a assinatura de Ata de Registro de Preços com o Município, será formalizada mediante formalização de contratos ou emissão de nota de empenho pelos Municípios consorciados.

16.8 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Receita Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas(CNDT) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão Contratante/Município 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.

16.9 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, ou se recusar a cumprir a ordem de compra, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

16.10 – O valor contratual poderá ser alterado nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação.

16.11 – O reequilíbrio econômico financeiro deverá ser solicitado, preferencialmente, antes do recebimento da ordem de compras/fornecimento, ou imediatamente após o recebimento da ordem de compras/fornecimento.

16.12 – A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

XVII – DA ADESÃO DE ÓRGÃO E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPARAM DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 – Será possível a adesão de órgãos e entidades que não participaram do registro de preços

17.2 - A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador.

17.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este Termo de Referência não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100%(cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, sendo de inteira responsabilidade dos Órgãos Não Participantes o controle de tais quantitativos.

XVIII – DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA

18.1 - Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

a - serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

b - será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da



classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;
c - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Quadro de Avisos do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e
d - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

18.2 - O registro a que se refere a alínea “b” tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21.

18.3 - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o a alínea “b”, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

18.4 - A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere a alínea “b” será efetuada, para efeito de ocorrer necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

18.5 - O anexo que trata a alínea “b” consiste na ata de realização da sessão pública do pregão ou da concorrência, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

18.6 - O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.7 - As quantidades contratadas poderão ser acrescidas, observando o limite indicado no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.8 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.9 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.10 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

XIX – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

19.3 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

19.4 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

19.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

19.6 - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



19.7 - Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.8 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

a- descumprir as condições da ata de registro de preços;

b- não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d- sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

19.9 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do **caput** será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.10 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a - por razão de interesse público; ou

b - a pedido do fornecedor.

XX - DISPOSIÇÕES GERAIS

1- Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

1.1 – Anexo I - Modelo de Planilha/Proposta Comercial (deverá ser apresentado no envelope PROPOSTA);

1.2 – Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento e declaração de idoneidade(deverá ser apresentado fora dos envelopes, juntamente com os documentos do credenciamento);

1.3 – Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil(deverá ser apresentado dentro do envelope DOCUMENTOS);

1.4 – Anexo IV – Minuta de Contrato.

1.5 – Anexo V - Declaração de Micro ou Pequena Empresa.

1.6 -Anexo VI – Termo de Referência

1.7 – Anexo VII – Minuta de Ata de Registro de Preços.

2 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, conforme Item XV deste Edital.

3- A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

4- Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



5 - Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

6 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

6.1 - Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

6.2 - O não cumprimento, no prazo determinado, do que for solicitado na diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

7- A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

8- A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Grão Mogol-MG. revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

9- O Município de Grão Mogol-MG., poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

10-Para atender a seus interesses, o Município de Grão Mogol-MG., reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

11 - As decisões do Prefeito Municipal e do Pregoeiro serão publicadas no quadro de avisos do Município, podendo, quando for o caso, ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

12 - Fica eleito o foro da Comarca de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, como único para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Grão Mogol/MG, 01 de fevereiro de 2021.

Jerry Moreira Dias Junior.
Pregoeiro Oficial.

Marilene Aparecida Marques de Oliveira.
Equipe de Apoio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



Maria Aline Vieira de Souza.
Equipe de Apoio.

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021**

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de prato feito para atender às necessidades do Centro de Atenção Psicossocial-CAPS, como abaixo descrito:

ITEM	QUANT	UND.	DESCRICAÇÃO DO ITEM	UNIT.	TOTAL
1	3.000	Und.	Prato feito composto por feijão simples, arroz, macarrão, legumes, 01(um) tipo de salada e 01(um) tipo de carne.		

Preço total da Proposta (em algarismos): R\$ _____

Valor por extenso: _____

Identificação do objeto: _____

Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias, contados da data de apresentação da mesma): _____ (_____) dias.

Razão Social : _____

CNPJ : _____

Endereço : _____

E-mail : _____

Telefone / Fax : _____

Representante :

Nome: _____

Identificação: _____

Qualificação: _____

_____, ____ de _____ de 2021.

Carimbo da empresa / Assinatura do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, como representante da empresa _____, CNPJ n.º _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, oferecer lances verbais, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Na oportunidade **declaramos cumprir plenamente os requisitos de habilitação** do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura: _____

Observação:

- 1 - Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.
- 2 – Este documento será apresentado na fase de credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/JURÍDICA

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021**

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

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

....., ____ de de 2021.

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

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



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG, E A EMPRESA, PARA OS FINS NELE INDICADOS.

O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG entidade de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 20.716.627/0001-50, com sede na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Diego Antonio Braga Fagundes, doravante denominado de CONTRATANTE, e a empresa, estabelecida na Av/Rua....., nº....., Bairro....., cidade....., inscrita no CNPJ sob nº, aqui denominada de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a)., inscrito(a) no CPF sob o número, residente e domiciliado n Av/Rua....., nº, Bairro, cidade....., **RESOLVEM** celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO

O presente Contrato tem como fundamento a Lei 10.520/2002, 8.666/93, Decreto Federal 7.892/2013 e Decretos Municipais 025/2021 e 026/2021 e suas alterações, e ainda o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 018/2021, PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS 003/2021**, devidamente homologado pelo Sr. Prefeito, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O objeto deste contato é a contratação de pessoa jurídica para fornecimento de prato feito para atender às necessidades do Centro de Atenção Psicossocial-CAPS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 - O regime de execução do presente contrato será por preço líquido e certo e os produtos deverão ser entregues na sede do CAPS, em Grão Mogol.

3.2 – As quantidades poderão variar de acordo com a necessidade do Centro de Atenção Psicossocial-CAPS.

3.3 - A CONTRATADA deve obedecer aos seguintes procedimentos e critérios técnicos em relação ao pré-preparo e preparo dos alimentos:

- ✓ Garantir que todos os manipuladores higienizem as mãos (rotina interna para lavação das mãos definida juntamente com a CONTRATANTE) antes de manusear qualquer alimento, durante os diferentes estágios do processamento e a cada mudança de tarefa de manipulação;
- ✓ Atentar para que não ocorra a contaminação cruzada entre os vários gêneros de alimentos durante a manipulação, no pré-preparo e preparo final;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



- ✓ Proteger os alimentos em preparação ou prontos, garantindo que estejam sempre cobertos com tampas, filmes plásticos ou papéis impermeáveis, os quais não devem ser reutilizados;
- ✓ Manter os alimentos em preparação ou preparados sob temperaturas de segurança, ou seja, inferior a 10°C ou superior a 65°C;
- ✓ Planejar o processo de cocção para que mantenha, tanto quanto possível, todas as qualidades nutritivas dos alimentos;
- ✓ Atentar para que os óleos e gorduras utilizados nas frituras não sejam aquecidos a mais de 180°C. Fica proibido o reaproveitamento de óleos e gorduras;
- ✓ Para o pré-preparo das carnes em geral, a limpeza das peças deverão ser perfeitas, com remoção total das nervuras, e nas preparações a base de carne moída;
- ✓ Evitar preparações com demasiada manipulação das carnes, especialmente nos casos de frangos e pescados;
- ✓ Utilizar somente maionese industrializada, NÃO utilizar ovos crus para as preparações (maionese caseira, mousses, etc.);
- ✓ O aproveitamento de sobras de preparações tanto de uma refeição para outra, quanto de um dia para outro, É **TERMINANTEMENTE PROIBIDO**, sob o risco de a contratada sofrer advertência e penalidades. Sendo que, todas as sobras deverão ser descartadas e saírem das Unidades em sacos de lixo identificados.
- ✓ Os alimentos prontos devem ser manipulados somente com garfos, travessas, pinças ou com as mãos protegidas com luvas descartáveis;
- ✓ Evitar o contato entre os alimentos crus e os cozidos, em todas as fases de armazenamento, preparo cozimento e no momento de servir;
- ✓ As portas das geladeiras e das câmaras frias devem ser mantidas bem fechadas;
- ✓ Reaquecer adequadamente os alimentos cozidos, segundo os critérios tempo e temperatura (74°C por 05 minutos);
- ✓ Utilizar água potável nas preparações ou água quente;
- ✓ Todos os funcionários deverão utilizar máscaras, toucas, luvas e aventais ou jalecos;
- ✓ Os funcionários não devem falar tossir ou espirrar sobre os alimentos e utensílios;
- ✓ Para a degustação do alimento, devem ser usados talheres e pratinho, que não devem voltar a tocar os alimentos;
- ✓ Todos os vegetais folhosos deverão ser desfolhados e lavados em água corrente folha a folha e os legumes e frutas um a um, retirando as partes estragadas e danificadas, e colocados em imersão de água clorada a 200 ppm, no mínimo por 15 minutos;
- ✓ Os ovos deverão ser lavados em água corrente instantes antes da sua utilização.
- ✓ Todas as embalagens descartáveis para refeição deverão ser suficientemente fortes de forma a proteger seu conteúdo de abalos no transporte, preservando assim a aparência e montagem original da alimentação.
- ✓ Em caso de dietas especiais, todas as embalagens de refeições devem ser identificadas, contendo em suas tampas: o tipo de dieta e o nome do beneficiário.
- ✓ Os alimentos devem ser mantidos sob rigoroso controle de tempo de transporte e temperatura, de acordo com legislação vigente, a fim de não ocorrer multiplicação microbiana e de forma a garantir a qualidade, condição organoléptica e evitar deterioração dos alimentos frios ou quentes. É de responsabilidade da CONTRATADA o transporte das refeições prontas para atender os pacientes e usuários autorizados, utilizando os utensílios e materiais necessários para tal tarefa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS

4.1-O objeto deste Contrato será pago com recursos orçamentários oriundos do Tesouro Municipal/convênios, no valor estimado de R\$......(.....), com a classificação funcional:

4.2-Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada quando da solicitação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato será de 12(doze) meses, iniciando na data de sua formalização, o qual poderá ser prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

Pelo fornecimento de pratos feitos descritos na Cláusula Primeira deste Contrato, a Contratante pagará a Contratada os valores unitários abaixo indicados:

Item	Und	Qtd	Discriminação	Unit	Total
------	-----	-----	---------------	------	-------

§1º-O valor contratual também poderá ser alterado nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

§2º – O valor contratual poderá ser reajustado após 12(doze) meses de vigência, observando-se o índice do IGP-M(Índice Geral de Preços – Mercado);

§3º-A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado mensalmente, mediante a apresentação de Nota Fiscal e CND's Federal(conjunta), FGTS e CNDT acompanhadas das requisições de Abastecimento, devidamente assinadas pelos setores competentes.

a) Para emissão das faturas, serão tomadas como base, as requisições apresentadas pelo Departamento solicitante.

b) Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

c) Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

8.1-O contrato firmado com esta Prefeitura não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa da Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

- Das obrigações da Contratada:

8.2-A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

8.3 – A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, a execução dos serviços do objeto contratual, diretamente ou por meio da rede conveniada, no prazo máximo de 02(dois) dias úteis após o recebimento da ordem de serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



- 8.4 - A Contratada se obriga a entregar à Secretaria Municipal de Saúde, na sede do Centro de Atenção Psicossocial-CAPS, no município de Grão Mogol, sem nenhum custo adicional, refeições de boa qualidade, atendendo às exigências do Termo de Referência e do Contrato;
- 8.5 - A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais em até dois dias para a gerência de Compras
- 8.6 - Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 8.7 - Responder perante a Administração, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 8.8 - Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da execução dos serviços;
- 8.9 - Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade das refeições fornecidas, garantindo seu perfeito desempenho;
- 8.9 – Fornecer pratos feitos, somente com a Autorização emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, atentando às quantidades solicitadas.

- Das Obrigações da Contratante:

- 8.10- Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a execução dos serviços.
- 8.11 – Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 8.12 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.13 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.14 – Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.
- 8.14 – Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 8.15 – Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.16 – Rejeitar toda e qualquer situação em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.
- 8.17 – Efetuar o desconto do Imposto de Renda e Proventos de Qualquer Natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos e qualquer título (CRFB/1988, artigo 158, I).
- 8.18 – Arcar com as despesas de publicação do deste contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



8.19 – Fiscalizar a execução dos serviços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

8.20 – O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria do Contratante, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento dos comprovantes da prestação dos serviços, que deverá ser emitido em nome do beneficiário, constando a execução do serviço, o período da hospedagem ou data de fornecimento das refeições, assinado pelo beneficiário, juntamente com a nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazenda Pública Federal, Estadual e à Justiça do Trabalho;

8.20.1 – Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação de serviço nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio do Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento;

8.20.2 – O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

8.20.3 – Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

8.20.4 – Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

8.21 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município, plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

CLAUSULA NONA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

9.1 – A contratação objeto deste Contrato poderá ser rescindida:

9.1.1 – Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

9.1.2 – Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

9.1.3 – Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

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

9.3 – Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, a Administração responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, pelo período de até 05(cinco)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



anos, nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.2- Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta; e

10.3 - No caso de atraso no fornecimento, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas a CONTRATADA multas de:

a) - 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da proposta, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) - Rescisão do contrato, a critério do Contratante, em caso de atraso no fornecimento superior a 10(dez) dias.

10.4 - Caso o contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações:

a) - Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.

10.5 - Em caso de atraso nas entregas das mercadorias superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá rescindir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMAPRIMEIRA- DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto deste contrato serão realizados pela Administração, através da Secretária Municipal de Saúde, observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

Este contrato está vinculado ao Projeto Básico que o acompanha, independente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMATERCEIRA - DO FORO

1. As partes elegem o foro da comarca de Grão Mogol/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

2. E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Grão Mogol/MG, de de 2021.

PELO CONTRATANTE: Diego Antonio Braga Fagundes.
Prefeito Municipal.

PELA CONTRATADA:
Representante Legal.

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA
DE PEQUENO PORTE**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021**

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, DECLARA, sob as penas da Lei
tratar-se de:

MICROEMPRESA(ME)

EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP)

EQUIPARADA

Fazendo jus ao tratamento diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/2006, e suas alterações.

Declara ainda, sob as penas da Lei, que não possui nenhum dos impedimentos previstos no §4º, do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006, e suas alterações.

....., ____ de de 2021.

.....

Assinatura, qualificação e carimbo

(representante legal)

**OBSERVAÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTO COM O
CREDENCIAMENTO DA EMPRESA.**



ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021**

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de prato feito para atender às necessidades do Centro de Atenção Psicossocial-CAPS, no valor total de R\$43.400,00(quarenta e três mil e quatrocentos reais), como abaixo descrito:

ITEM	QUANT	UND.	DESCRICAO DO ITEM	UNIT.	TOTAL
1	3.000	Und.	Prato feito composto por feijão simples, arroz, macarrão, legumes, 01(um) tipo de salada e 01(um) tipo de carne.	14,47	43.400,00

1-Justificativa

1.1-A Administração necessita contratar com urgência, pessoa jurídica para fornecimento de pratos feitos, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, no oferecimento de acompanhamento clínico e a reinserção social dos usuários pelo acesso ao trabalho, lazer, exercício dos direitos civis e fortalecimento dos laços familiares e comunitários, visando a recuperação da saúde mental e a integração dos pacientes com suas famílias e comunidade, assegurando o fornecimento de refeições nutricionalmente adequadas aos pacientes, acompanhantes e demais comensais do CAPS.

2. - A entrega será parcelada conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, na sede do Contratante.

2.2 – Estratégia de suprimento:

2.2.1 – A CONTRATADA terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante no que se refere ao objeto, e entregar o objeto nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, na sede do Município.

2.3 - Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

2.4 – A entrega do objeto deverá ser feita diariamente, para atender ao almoço dos usuários.

2.5 – O local da entrega do objeto do certame será na sede do Centro de Atenção Psicossocial-CAPS, no município de Grão Mogol, sem nenhum custo adicional para a mesma.

3- Critério de aceitação do objeto:

3.1 – Ao apresentar sua proposta a empresa interessada em participar da licitação, deverá ter ciência de que o objeto deverá estar de acordo com as exigências indicadas pela Administração, sendo que, somente aquele serviço solicitado será aceito para efeito de cumprimento do contrato;

3.2 – Caso a empresa vencedora do item, não tenha condições de prestar o serviço com as especificações indicadas em sua proposta, deverá informar à Administração, no prazo máximo de 24:00(vinte e quatro horas), e solicitar a substituição do produto por outro de qualidade semelhante ou superior, sem custos adicionais para o Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



3.3 – Em sua proposta, a Contratada deverá contemplar todos os custos relativos a despesas de execução dos serviços, considerando inclusive a entrega.

3.4 – As quantidades poderão variar de acordo com a necessidade do Centro de Atenção Psicossocial-CAPS.

3.5 - A CONTRATADA deve obedecer aos seguintes procedimentos e critérios técnicos em relação ao pré-preparo e preparo dos alimentos:

- ✓ Garantir que todos os manipuladores higienizem as mãos (rotina interna para lavação das mãos definida juntamente com a CONTRATANTE) antes de manusear qualquer alimento, durante os diferentes estágios do processamento e a cada mudança de tarefa de manipulação;
- ✓ Atentar para que não ocorra a contaminação cruzada entre os vários gêneros de alimentos durante a manipulação, no pré-preparo e preparo final;
- ✓ Proteger os alimentos em preparação ou prontos, garantindo que estejam sempre cobertos com tampas, filmes plásticos ou papéis impermeáveis, os quais não devem ser reutilizados;
- ✓ Manter os alimentos em preparação ou preparados sob temperaturas de segurança, ou seja, inferior a 10°C ou superior a 65°C;
- ✓ Planejar o processo de cocção para que mantenha, tanto quanto possível, todas as qualidades nutritivas dos alimentos;
- ✓ Atentar para que os óleos e gorduras utilizados nas frituras não sejam aquecidos a mais de 180°C. Fica proibido o reaproveitamento de óleos e gorduras;
- ✓ Para o pré-preparo das carnes em geral, a limpeza das peças deverão ser perfeitas, com remoção total das nervuras, e nas preparações a base de carne moída;
- ✓ Evitar preparações com demasiada manipulação das carnes, especialmente nos casos de frangos e pescados;
- ✓ Utilizar somente maionese industrializada, NÃO utilizar ovos crus para as preparações (maionese caseira, mousses, etc.);
- ✓ O aproveitamento de sobras de preparações tanto de uma refeição para outra, quanto de um dia para outro, É TERMINANTEMENTE PROIBIDO, sob o risco de a contratada sofrer advertência e penalidades. Sendo que, todas as sobras deverão ser descartadas e saírem das Unidades em sacos de lixo identificados.
- ✓ Os alimentos prontos devem ser manipulados somente com garfos, travessas, pinças ou com as mãos protegidas com luvas descartáveis;
- ✓ Evitar o contato entre os alimentos crus e os cozidos, em todas as fases de armazenamento, preparo cozimento e no momento de servir;
- ✓ As portas das geladeiras e das câmaras frias devem ser mantidas bem fechadas;
- ✓ Reaquecer adequadamente os alimentos cozidos, segundo os critérios tempo e temperatura (74°C por 05 minutos);
- ✓ Utilizar água potável nas preparações ou água quente;
- ✓ Todos os funcionários deverão utilizar máscaras, toucas, luvas e aventais ou jalecos;
- ✓ Os funcionários não devem falar tossir ou espirrar sobre os alimentos e utensílios;
- ✓ Para a degustação do alimento, devem ser usados talheres e pratinho, que não devem voltar a tocar os alimentos;
- ✓ Todos os vegetais folhosos deverão ser desfolhados e lavados em água corrente folha a folha e os legumes e frutas um a um, retirando as partes estragadas e danificadas, e colocados em imersão de água clorada a 200 ppm, no mínimo por 15 minutos;
- ✓ Os ovos deverão ser lavados em água corrente instantes antes da sua utilização.



- ✓ Todas as embalagens descartáveis para refeição deverão ser suficientemente fortes de forma a proteger seu conteúdo de abalos no transporte, preservando assim a aparência e montagem original da alimentação.
- ✓ Em caso de dietas especiais, todas as embalagens de refeições devem ser identificadas, contendo em suas tampas: o tipo de dieta e o nome do beneficiário.
- ✓ Os alimentos devem ser mantidos sob rigoroso controle de tempo de transporte e temperatura, de acordo com legislação vigente, a fim de não ocorrer multiplicação microbiana e de forma a garantir a qualidade, condição organoléptica e evitar deterioração dos alimentos frios ou quentes. É de responsabilidade da CONTRATADA o transporte das refeições prontas para atender os pacientes e usuários autorizados, utilizando os utensílios e materiais necessários para tal tarefa.

4 – Dos deveres das partes:

4.1 - Das obrigações da Contratada:

A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

4.2 – A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, a execução dos serviços do objeto contratual, diretamente ou por meio da rede conveniada, no prazo máximo de 02(dois) dias úteis após o recebimento da ordem de serviços.

4.3 - A Contratada se obriga a entregar à Secretaria Municipal de Saúde, na sede do Centro de Atenção Psicossocial-CAPS, no município de Grão Mogol, sem nenhum custo adicional, refeições de boa qualidade, atendendo às exigências do Termo de Referência e do Contrato;

4.4 - A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais em até dois dias para a gerência de Compras

4.5 - Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

4.6 - Responder perante a Administração, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

4.7- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da execução dos serviços;

4.8 - Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade das refeições fornecidas, garantindo seu perfeito desempenho;

4.9 – Fornecer pratos feitos, somente com a Autorização emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, atentando às quantidades solicitadas.

- Das Obrigações da Contratante:

4.10- Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



- 4.11 – Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 4.12 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 4.13 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 4.14 – Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.
- 4.14 – Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 4.15 – Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.16 – Rejeitar toda e qualquer situação em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.
- 4.17 – Efetuar o desconto do Imposto de Renda e Proventos de Qualquer Natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos e qualquer título (CRFB/1988, artigo 158, I).
- 4.18 – Arcar com as despesas de publicação do deste contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- 4.19 – Fiscalizar a execução dos serviços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 4.20 – O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria do Contratante, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento dos comprovantes da prestação dos serviços, que deverá ser emitido em nome do beneficiário, constando a execução do serviço, o período da hospedagem ou data de fornecimento das refeições, assinado pelo beneficiário, juntamente com a nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazenda Pública Federal, Estadual e à Justiça do Trabalho;
- 4.20.1 – Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação de serviço nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio do Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento;
- 4.20.2 – O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 4.20.3 – Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.
- 4.20.4 – Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.



4.21 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

5- Dos Procedimentos de Fiscalização e Gerenciamento do Contrato:

5.1 - A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto do contrato serão realizados pela Administração, através do Secretária Municipal de Saúde, observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.

5.2 - O recebimento das refeições será feito pela Administração, através do Secretária Municipal de Saúde.

5.3- A Administração, através de quem designar, terá amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA.

6– Do prazo de execução:

6.1 – A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo período de 12(doze) meses, nos termos do artigo 15 da Lei 8.666/93;

6.2 – O Contrato terá vigência pelo período de 12(doze) meses, a contar da data de sua formalização, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

7 – Das Sanções:

7.1- O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de prestar o serviço, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (dois) anos nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

7.1.1- Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

7.2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 30º (trigésimo) dia, calculado por ocorrência;

7.2.2 - 10% (dez por cento) sobre o saldo do valor da proposta, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto, com a conseqüente rescisão contratual;

7.2.3- 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

7.3 - As sanções previstas, face á gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.4 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de depósito bancário na conta do Município, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção.

8- Do Pagamento

8.1-O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após o fornecimento dos materiais, e após emissão de Nota Fiscal, acompanhada de CND's Federal, FGTS e Trabalhista.



9-Do Reajuste

9.1 - O valor contratual poderá ser alterado nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

9.2 – O valor contratual poderá ser reajustado após 12(doze) meses de vigência, observando-se o índice do IGP-M(Índice Geral de Preços – Mercado);

10 - Condições da Ata de Registro De Preços

10.1 – Após a sessão do Pregão o Município juntamente com as Licitantes vencedoras celebrarão a Ata que terá validade por 12 (doze) meses.

10.2 – Em caso da licitante vencedora não assinar a Ata, reservar-se-á ao Município o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas à primeira colocada, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

10.3 – Até a assinatura da Ata, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

10.4 – Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002.

10.5 – A Ata a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser cancelada a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

10.6 – A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito do Município desde que não afete a boa execução da Ata.

10.7 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

10.8 - O fornecedor dos produtos, deverá providenciar e encaminhar ao Município, sempre que se fizer necessário, os documentos que se encontrarem vencidos no procedimento licitatório.

11 – Da Adesão de Órgãos e Entidades que não participaram do Registro De Preços

11.1 – Será possível a adesão de órgãos e entidades que não participaram do registro de preços



11.2 - A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante sua vigência, por órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador.

11.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este Termo de Referência não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, sendo de inteira responsabilidade dos Órgãos Não Participantes o controle de tais quantitativos.

12 – Da Rescisão Administrativa

12.1 – A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:

12.1.1 – Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

12.1.2– Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

12.1.3– Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

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

12.3– Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, a Administração responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

13-Da Documentação de Habilitação

13.1 – As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”:

– Habilitação Jurídica:

13.2 - registro comercial, no caso de empresa individual;

13.3 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

13.4 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

13.6 - declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

– Regularidade Fiscal e Trabalhista

13.7 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.8 - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



13.9 - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

13.10 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, 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.” (Lei 12.440/2011).

- Qualificação Econômica - Financeira.

13.11 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

- Qualificação Técnica – DEVERÁ SER APRESENTADA SOMENTE PELO VENCEDOR

13.12 – Alvará funcionamento e localização.

13.13 – Alvará sanitário.

13.14 – Os documentos indicados neste tópico deverão ser apresentados somente pela empresa vencedora, no prazo de até 02(dois) dias úteis após a declaração de vencedor.

14-Das Dotações Orçamentárias

14.1- Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente.

Grão Mogol/MG., 06 de janeiro de 2021.

Luana Moreira de Souza Alvez.
Secretária Municipal de Saúde.



ANEXO VII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 018/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021**

O **MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG, CNPJ nº 20.716.627/0001-50, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. Diego Antônio Braga Fagundes, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, Decretos Municipais 025/2021 e 026/2021, e demais disposições legais aplicáveis, resolve registrar os preços apresentado pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada na _____ a seguir denominada FORNECEDOR, classificado em _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, resolvem assinar a presente Ata de Registro de Preços, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 018/2021**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

1. DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de prato feito para atender às necessidades do Centro de Atenção Psicossocial-CAPS.

Parágrafo Único - Integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o Termo de Referência do edital de licitação e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA no **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 018/2021**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021**.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato. Nos termos do § 4º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta ata de registro de preços, o Município não será obrigado a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os produtos referidos na cláusula primeira, podendo utilizar para tanto, outros meios, desde que permitidos por lei, sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município, no seu aspecto operacional e à Coordenação Jurídica de Licitações, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

Os itens, as especificações, unidades e os preços unitários estão registrados na tabela abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



ITEM	QTD	UND.	DESCRICAO DO ITEM	UNIT.	TOTAL
------	-----	------	-------------------	-------	-------

a) Valor total : R\$....(....)

b) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º da Lei 8.666/93;

c) Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado;

d) Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Comparecer quando convocado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor a ela adjudicado.

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para a aquisição será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação.

Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

No caso de descumprimento (não assinatura), o Município se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor. Na ata de Registro de Preços constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos no edital.

A minuta da Ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no setor de licitações do Município.

É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.



Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o Município poderá rescindir esta Ata e convocar, nos termos da legislação vigente e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta Ata de Registro de Preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei 8.666/93;

Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados.

Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia dos Materiais, anteriormente ao cancelamento.

Caso o Município não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à Ata de Registro de Preços.

É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização do Município.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 - A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

6.2 – A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer dos produtos do objeto contratual, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



6.3 - A Contratada se obriga a entregar nas secretarias solicitantes, as Cestas Básicas contratadas, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da ordem de compras, devidamente montadas em embalagens individuais que poderão ser em fardos plásticos transparentes resistentes ou em caixas de papelão;

6.4 - A CONTRATADA deverá entregar as notas fiscais em até dois dias para a gerência de Compras

6.5 - Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

6.6 - Responder perante a Administração, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

6.7 - Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes do fornecimento;

6.8 - Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade das mercadorias, garantindo seu perfeito desempenho;

7. Das Obrigações do Contratante:

7.1 - Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para o fornecimento das cestas básicas.

7.2-Emitir ordem de fornecimento estabelecendo quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

7.3-Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;

7.4-Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao registro;

7.5-Efetuar o pagamento, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as certidões negativas do FGTS, INSS e CNDT;

7.6-Designar, servidor gestor do contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;

7.7-Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;

7.8-Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na realização de prestação de serviço, para imediata correção;

7.9-Notificar a **CONTRATADA** de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do Objeto;

8. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição e quantitativo dos serviços.

Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto/prestação do serviço no ato da liquidação, procedimento de conferência, de acordo com o que determina a Lei 4.320/64, art. 3º, § 2º, I.



Caso constatado alguma irregularidade nas **Notas Fiscais/Faturas**, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

A omissão de qualquer despesa necessária à entrega dos materiais será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas.

Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas;

10. DAS PENALIDADES

7.1-Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e artigo 7º, da lei 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

7.2- Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta; e

7.3 - No caso de atraso no fornecimento, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas a CONTRATADA multas de:

- a) - 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da proposta, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) - Rescisão da ata de registro de preços, a critério do Contratante, em caso de atraso no fornecimento superior a 10(dez) dias.

7.4 - Caso a ata de registro de preços seja rescindida por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações:

- a) - Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.



7.5 - Em caso de atraso nas entregas das mercadorias superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá rescindir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial por Registro de Preços nº. 003/2021** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III É vedado caucionar ou utilizar esta Ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do órgão competente da administração.

13. DO FORO

As partes contratantes elegem o foro da comarca de Grão Mogol/MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Grão Mogol/MG, _____ de _____ de 20....

Diego Antônio Braga Fagundes.
Prefeito Municipal.

.....
Representante Legal da Contratada.
TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____