

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2017

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 025/2017

DATA DE ABERTURA: 06 de março de 2017

CRENCIAMENTO: 15h e 30 min. as 16 horas

HORÁRIO DE ABERTURA: 16 horas

TIPO DE JULGAMENTO: Menor Preço por item

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Cesário Alvim, nº 02 - Centro – Santos Dumont /MG – CEP: 36.240-000.

A Prefeitura Municipal de Santos Dumont, com endereço na Praça Cesário Alvim, nº 02, Centro, inscrita no CNPJ 17.747.924/0001-59, isenta de inscrição estadual, torna público através da Pregoeira Adriana Aparecida da Silva Pinto e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Santos Dumont-MG, designados pela Portaria nº 06 de 05 de Janeiro de 2017, a abertura do Processo Licitatório nº. 042/2017, na modalidade Pregão Presencial nº. 025/2017, nos termos da Lei 10.520/02, Lei Complementar 123/06, bem como os Decretos Municipais, subsidiariamente a Lei 8.666/93 com suas alterações posteriores e demais legislações correlatas. O tipo de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme objeto Descrito no **Termo de Referência - ANEXO I**, deste Edital.

I-OBJETO

1.1-Constitui objeto desta licitação a **Contratação de Pessoas Jurídicas ou Físicas para futuro e eventual fornecimento de refeições no perímetro urbano e Distrito de São João da Serra, para atender as diversas Secretarias desta Prefeitura**, conforme especificação contida no **Anexo I – TERMO DE REFERENCIA**, parte integrante deste edital.

II-EDITAL

2.1-Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento;
- c) Anexo III - Modelo de Proposta Comercial;
- d) Anexo IV - Modelo de Declaração de que não emprega menores de dezoito anos;
- e) Anexo VI - Modelo de Declaração de habilitação e de fato impeditivo;
- f) Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços.

III-ÓRGÃO SOLICITANTE

3.1-Secretaria Municipal de Administração.

IV-CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1- Poderão participar desta licitação **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** do ramo pertinente ao objeto licitado e **PESSOAS FÍSICAS**, que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório, nos termos do Art. 48, inciso I da Lei 123/06;

4.1.1.1 No caso de não comparecimento de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar as demais empresas do ramo.

4.2-Não poderão participar da presente licitação as empresas:

- a)-Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea por ato do Poder Público de qualquer esfera;

b)-Em consórcio;

c)-Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

4.3-E que incidir no disposto no art. 9º da Lei 8666/93.

4.4-A observância das vedações é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo seu descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

V-APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE “PROPOSTA COMERCIAL” E “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

5.1-Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser entregues a Pregoeira no momento do Credenciamento para este certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

ENVELOPE Nº. 01
À PREFEITURA DE SANTOS DUMONT/MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2017
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 025/2017
“PROPOSTA DE PREÇOS”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

ENVELOPE Nº. 02
À PREFEITURA DE SANTOS DUMONT /MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2017
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 025/2017
“DOCUMENTAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

VI-CREDENCIAMENTO

6.1-O credenciamento, e entrega dos envelopes será de 13h e 30 min. às 14h na data marcada para abertura;

6.2-Tratando-se de representante legal ou sócio proprietário deverá apresentar o contrato social e sua última alteração ou outro instrumento de registro comercial em vigor, registrado na Junta Comercial. Em se tratando de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.3-Os representantes das Empresas deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de carteira de identidade ou documento legal equivalente e carta de credenciamento (**Anexo II**), dando poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame em nome do licitante.

6.4-O sócio, proprietário ou dirigente da Empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente.

6.5-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.

6.6-As empresas que não tiverem representante para participação da Sessão Pública do Pregão deverão apresentar os documentos relacionados no item 6.2 e 6.7 fora dos envelopes de propostas e habilitação, e automaticamente terão seus preços finais registrados de acordo com os apresentados nas Propostas Comerciais, não podendo dar lances ou questionar sobre possíveis recursos administrativos.

6.7-Deverá ser apresentado junto ao credenciamento, declaração de habilitação e de inexistência de fato impeditivo, conforme (ANEXO V);

6.8- Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte através de Certidão que comprove tal condição, emitida pelo órgão competente, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

6.8.1-Nos termos Do art. 8º da Instrução Normativa 103/07-DNRC, a comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade registrados nas juntas comerciais será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial.

6.8.2-O microempreendedor individual poderá apresentar apenas o contrato social;

6.8.3-As empresas optantes pelo simples nacional poderão apresentar o recibo de entrega no simples (último recibo exigível).

6.9- A não apresentação de um dos documentos constantes do item 5.6, impedirá a empresa de participar

6.10- Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção dos extraídos pela internet.

6.10.1-Será admitida cópias da cópia autenticada pelo cartório competente, desde que apresentada a cópia autenticada.

VII-DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

7.1-Aberta a sessão que será conduzida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, esta fará conferência dos envelopes dos licitantes credenciados, quanto a sua inviolabilidade, momento em que dar-se-á início a fase de classificação com a abertura do (ENVELOPE Nº1).

VIII-DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1-A proposta comercial deverá ser redigida em uma via, em papel timbrado da empresa, se houver, com carimbo do CNPJ, endereço, telefone e fax, com clareza, sem emendas, acréscimos, rasuras, borrões ou ressalvas, entrelinhas nem condições escritas à margem, rubricada, datada e assinada pelo proponente.

8.2-A proposta deverá apresentar:

a)-Indicação do Preço Por Item;

b)-Indicação do valor total;

c)-Indicação da validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação;

d)-Declaração que no (s) preço (s) proposto (s) estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação;

e)-Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país com 02 (duas) casas decimais;

8.3-Serão desclassificadas as propostas que não se enquadrem nas especificações exigidas, que apresentarem preços excessivos (incompatíveis com os preços de mercado) ou manifestamente inexequíveis (art. 48 da Lei nº. 8.666/93).

8.4-A proposta deverá seguir o modelo **Anexo III**.

IX-DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO(PESSOA JURÍDICA)

9.1-Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.1.1 - CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas) da Empresa;

9.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

9.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

9.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a **Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social**, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

9.1.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal (CRF);

9.1.6 - Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas** emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

9.2-Qualificação e Técnica:

9.2.1-**ATESTADO DE CAPACIDADE**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços similares e compatíveis com o objeto da licitação.

9.2.2- **ALVARÁ SANITÁRIO**, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal, Estadual ou Federal, salvo comprovação de dispensa deste.

9.2.3-Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso, XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante - **MODELO ANEXO IV**;

9.3-DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (PESSOA FÍSICA)

9.3.1-Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.3.2- Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

9.3.3- Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

9.3.4- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a **Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social**, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

9.3.5- Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas** emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

9.4- Qualificação Técnica

9.4.1- **ATESTADO DE CAPACIDADE**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços similares e compatíveis com o objeto da licitação.

9.5-A Pregoeira poderá efetuar consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da Empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF nº. 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação, bem como realizar diligências para sanar quaisquer dúvidas.

9.6-Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

9.6.1-Será admitida cópia da cópia autenticada pelo cartório competente, desde que apresentada a cópia autenticada.

9.7-Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de abertura do Pregão.

9.8-A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, salvo hipótese do art. 43 da Lei 123/06, relativo a regularidade fiscal.

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

X-PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1-Após o credenciamento e identificação dos representantes das Empresas licitantes, o Pregoeiro, no horário previsto, será aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais se aceitará novos proponentes, dando início à abertura dos envelopes contendo a "Proposta Comercial" exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

10.2-Classificação das Propostas Comerciais

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

10.2.2-O autor da oferta de valor mais baixo e das ofertas com preço de até 10% (dez por cento) superiores aquela serão classificados para participarem dos lances verbais;

10.2.3-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 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas;

10.3-Lances Verbais:

10.3.1-Aos licitantes classificados, 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;

10.3.2-Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, o desempate ocorrerá através de sorteio, exceto na situação prevista no § 2º do art.44, da LC 123, de 14 de Dezembro de 2006.

10.3.3-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, o outro registrado, para efeito de posterior ordenação das propostas;

10.3.4-Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, essa poderá ser aceita;

10.4-Julgamento:

10.4.1-Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço unitário, observados o prazo de fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital;

10.4.2-Ao declarar encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

10.4.3-Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;

10.4.4-Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro deverá negociar particularmente com o detentor da mesma para que seja obtido melhor preço;

10.4.5-Sendo aceitável a oferta, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

10.4.6-Constatao o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto proposto;

10.4.7-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 a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital;

10.4.8-Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da sessão, 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 presentes;

10.4.10-Decididos os recursos ou transcorrido "in albis" o prazo para sua interposição e após assinatura da Ata pelo licitante vencedor, o Pregoeiro deixará à disposição dos licitantes julgados desclassificados os envelopes "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**", para retirá-los.

XI-IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1-Até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

11.2-A apresentação de impugnação contra o edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos em lei, devendo ser entregue diretamente o pregoeiro.

11.3-Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame, caso os atos sejam insuscetíveis de aproveitamento.

11.4-Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala de Licitação.

11.5-O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

11.7-Os recursos deverão ser decididos no prazo de até 05 (cinco) dias.

11.8-O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9-O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fac-símile ou correio eletrônico (e-mail).

XII-ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1-A adjudicação do objeto licitado será feita pelo **menor preço por item**.

12.2-A proposta atualizada poderá ser feita na sessão do pregão, ou no prazo de até 02(dois) dias úteis a contar desta ou do julgamento do recurso, se houver.

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

12.4-Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XIII-ENTREGA E PAGAMENTO

13.1-As refeições deverão ser fornecidos conforme a necessidade das diversas Secretarias no Distrito de São João da Serra e no perímetro urbano do município, aos funcionários quando em serviço, partir da ordem de fornecimento;

13.2-Eventuais atrasos ou descumprimento no fornecimento deverão ser justificados pela contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

13.3-O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com a quantidade de refeições/lanches fornecidos e emissão da respectiva nota fiscal.

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

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

13.6-Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias ao fornecimento/entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração, tais como tributos, etc.

13.8-Da nota fiscal deverá constar o nº da conta-corrente do licitante, banco, e nº. da agência para fins de pagamento.

XIV-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

14.1-As despesas com a aquisição do objeto ora licitado correrão à conta de Dotações Orçamentárias consignadas no orçamento, e, se a vigência da Ata abranger outros exercícios as dotações orçamentárias serão as correspondentes ao exercício:

Secretaria / Setor	Pessoa Jurídica	Pessoa Física
Manutenção atividades Gabinete Prefeito	Ficha: 069 Fonte: 100	Ficha: 068 Fonte: 100
Manutenção Secretaria de Administração	Ficha: 093 Fonte: 100	Ficha: 092 Fonte: 100
Manutenção Sec. Mun. de Obras e Serviços Públicos	Ficha: 149 Fonte: 100	Ficha: 148 Fonte: 100
Manutenção Sec. Mun. Assistência Social	Ficha: 241 Fonte: 100	Ficha: 240 Fonte: 100
Manutenção da Adm. Geral da Educação	Ficha: 366 Fonte: 101	Ficha: 365 Fonte: 101
Manutenção Sec. Mun. de Agropecuária	Ficha: 598 Fonte: 100	Ficha: 597 Fonte: 100
Manutenção Sec. Mun. Meio Ambiente Turismo Esporte e Lazer	Ficha: 651 Fonte: 100	Ficha: 650 Fonte: 100
Manutenção do Fundo Mun. de Saúde	Ficha: 493 Fonte: 102	Ficha: 492 Fonte:102
Manutenção do Fundo Mun. de Saúde	Ficha: 493 Fonte: 148	Ficha: 492 Fonte: 148
Programa Saúde Mental - CAPS	Ficha: 534 Fonte: 102	Ficha: 533 Fonte: 102
Programa Saúde Mental – CAPS	Ficha: 534 Fonte: 149	Ficha: 533 Fonte: 149
Manutenção da Vig. em Saúde	Ficha: 586 Fonte: 150	Ficha: 585 Fonte: 150
Manutenção da Vig. em Saúde	Ficha: 586 Fonte: 018	Ficha: 585 Fonte: 018
Manutenção do Prog. Saúde em Casa	Ficha: 573 Fonte: 155	Ficha: 572 Fonte: 155
Manutenção e Operacionalização do CRAS/PAIF	Ficha: 289 Fonte: 129	Ficha: 288 Fonte: 129
Manutenção do Programa Bolsa Família	Ficha: 294 Fonte: 129	Ficha: 293 Fonte: 129
Manutenção Centro Ref. Especializado Assist. Social – CREAS/PAEFI	Ficha: 304 Fonte: 129	Ficha: 303 Fonte: 129

14.2-O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 65 § 8º da Lei 8666/93.

XV-SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1-O licitante que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais.

15.2-A recusa na assinatura da ata válida como contrato, quando regularmente convocado, acarretará em multa de 1% (um por cento) do valor ofertado.

XVI-CONDIÇÕES ESPECIAIS

Da Participação de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte:

16.1.-Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar 123/06 a presente Licitação destina-se exclusivamente a participação de Micro e Pequenas Empresas.

16.1-Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006, às microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

16.2-Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da abertura da sessão, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

16.3-A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

XVII-DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

17.1-Homologado o procedimento licitatório, o representante legal da adjudicatária será convocado para firmar a Ata de Registro de Preços conforme minuta constante do **Anexo VII**. A referida ata que contém cláusulas contratuais, sendo os contratos individualizados com as ordens de fornecimento.

17.2-Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços ou o termo equivalente, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo Pregoeiro, este examinará as propostas subsequentes e habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, podendo ainda, negociar o desconto nos preços registrados.

17.3-A Ata de Registro de Preços a ser firmado entre o Município de Santos Dumont e a adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e legislação pertinente para a fiel execução do objeto licitado.

17.4-A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

17.5-A Ata de Registro de Preços, bem como os direitos e obrigações dela decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, sem autorização prévia da Prefeitura, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

17.6- O contrato, bem como os direitos e obrigações dela decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com

terceiros, sem autorização prévia da Prefeitura, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

17.6-Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, deverão ser comunicadas à Prefeitura e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejará a rescisão da Ata de Registro de Preços.

XVIII-DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1-A inexecução total ou parcial na entrega do objeto licitado ensejará o cancelamento da Ata de Registro de Preços bem como nos casos previstos no art.78 e 79 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, sem que desse fato decorra multa para a Administração.

XIX DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1-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 na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2-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.

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

19.4-Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

19.5-Toda a documentação apresentada neste ato 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.

19.6-A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá 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 a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

19.6.1-Se houver solicitação de documentos, estes poderão ser enviados, no momento da sessão, via fac-símile, e, posteriormente, deverão ser enviados o Pregoeiro em até 48 (quarenta e oito) horas, em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio;

19.6.2-O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

19.7-A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

19.8-A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, sem que isso acarrete multa para administração.

19.9-A Prefeitura poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.10- Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no endereço: www.santosdumont.mg.gov.br.

19.11-As Empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no endereço eletrônico acima citado com vista a possíveis alterações e avisos;

19.12-Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do telefone (32) 3252-7400 – Ramal 314.

19.13-Fica eleito o foro da Comarca de Santos Dumont, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Santos Dumont, 06 de março de 2017.

Adriana Aparecida da Silva Pinto
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2017

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 025/2017

OBJETO: Contratação de Pessoas Jurídicas ou Físicas para futuro e eventual fornecimento de refeições no perímetro urbano e Distrito de São João da Serra, para atender as diversas Secretarias desta Prefeitura, conforme especificação abaixo:

Item	Unid. de Aquisição	Quant.	Especificação	Valor Médio Unitário R\$	Valor Médio Total R\$
01	Unidade	4.000	Fornecimento de Refeições para viagem acondicionada em marmitex nº 08 com alimentos quentes + um marmitex nº 05 para saladas: - 300g de arroz agulhinha tipo 1; - 200g de feijão de 1ª qualidade; - 120g de carne bovina isenta de nervuras e gorduras/ou suína magra /ou aves; - 04 tipos de salada/legumes cozidos com as opções: alface, tomate, brócolis, chuchu, vagem, abobora, quiabo, jiló, etc; - 200g com opções de macarrão, farofa, fritas, maionese, salpicão, ovo, purê, polenta, etc;	12,2300	48.920,00
02	Unidade	10.000	Fornecimento de Refeições no local: - 300g de arroz agulhinha tipo 1; - 200g de feijão de 1ª qualidade; - 120g de carne bovina isenta de nervuras e gorduras/ou suína magra /ou aves; - 04 tipos de salada/legumes cozidos com as opções: alface, tomate, brócolis, chuchu, vagem, abobora, quiabo, jiló, etc; - 200g com opções de macarrão, farofa, fritas, maionese, salpicão, ovo, purê, polenta, etc;	11,8967	118.967,00
03	Unidade	1.000	Fornecimento de refeição para servidores desta municipalidade em São João da Serra. Fornecimento de Refeições no local: - 300g de arroz agulhinha tipo 1; - 200g de feijão de 1ª qualidade; - 120g de carne bovina isenta de nervuras e gorduras/ou suína magra /ou aves; - 04 tipos de salada/legumes cozidos com as opções: alface, tomate, brócolis, chuchu, vagem, abobora, quiabo, jiló, etc; - 200g com opções de macarrão, farofa, fritas, maionese, salpicão, ovo, purê, polenta, etc;	14,1633	14.163,30
Total Global				RS 182.050,30	

OBS.: 01 unidade = 01 refeição ou 01 marmitex.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Esta Aquisição se justifica para atender a demanda de todas as Secretarias desta Prefeitura, visando fornecer alimentação aos Servidores que prestam serviços no Distrito de São João da Serra e no perímetro urbano do município, impossibilitados de se deslocarem até suas residências para fazerem suas refeições.

AVALIAÇÃO DE CUSTO

Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto a empresas do ramo, sendo apurada a média total de **R\$ 182.050,30 (cento e oitenta e dois mil,**

cinquenta reais e trinta centavos) para verificação de disponibilidade orçamentária e financeira no decorrer da vigência do Contrato.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

As despesas com a aquisição do objeto ora licitado correrão à conta das seguintes Dotações:

Secretaria / Setor	Pessoa Jurídica	Pessoa Física
Manutenção atividades Gabinete Prefeito	Ficha: 069 Fonte: 100	Ficha: 068 Fonte: 100
Manutenção Secretaria de Administração	Ficha: 093 Fonte: 100	Ficha: 092 Fonte: 100
Manutenção Sec. Mun. de Obras e Serviços Públicos	Ficha: 149 Fonte: 100	Ficha: 148 Fonte: 100
Manutenção Sec. Mun. Assistência Social	Ficha: 241 Fonte: 100	Ficha: 240 Fonte: 100
Manutenção da Adm. Geral da Educação	Ficha: 366 Fonte: 101	Ficha: 365 Fonte: 101
Manutenção Sec. Mun. de Agropecuária	Ficha: 598 Fonte: 100	Ficha: 597 Fonte: 100
Manutenção Sec. Mun. Meio Ambiente Turismo Esporte e Lazer	Ficha: 651 Fonte: 100	Ficha: 650 Fonte: 100
Manutenção do Fundo Mun. de Saúde	Ficha: 493 Fonte: 102	Ficha: 492 Fonte: 102
Manutenção do Fundo Mun. de Saúde	Ficha: 493 Fonte: 148	Ficha: 492 Fonte: 148
Programa Saúde Mental - CAPS	Ficha: 534 Fonte: 102	Ficha: 533 Fonte: 102
Programa Saúde Mental – CAPS	Ficha: 534 Fonte: 149	Ficha: 533 Fonte: 149
Manutenção da Vig. em Saúde	Ficha: 586 Fonte: 150	Ficha: 585 Fonte: 150
Manutenção da Vig. em Saúde	Ficha: 586 Fonte: 018	Ficha: 585 Fonte: 018
Manutenção do Prog. Saúde em Casa	Ficha: 573 Fonte: 155	Ficha: 572 Fonte: 155
Manutenção e Operacionalização do CRAS/PAIF	Ficha: 289 Fonte: 129	Ficha: 288 Fonte: 129
Manutenção do Programa Bolsa Família	Ficha: 294 Fonte: 129	Ficha: 293 Fonte: 129
Manutenção Centro Ref. Especializado Assist. Social – CREAS/PAEFI	Ficha: 304 Fonte: 129	Ficha: 303 Fonte: 129

O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 65 § 8º da Lei 8.666/93.

DA MODALIDADE

Por se tratar de aquisições futuras e parceladas, onde não é possível definir imediatamente o quantitativo a ser demandado pela administração, a licitação deverá ser realizada através de Pregão para Registro de Preços.

DA VIGÊNCIA.

A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

METODOLOGIA.

O critério de aceitação das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM** levando-se ainda em consideração as especificações do objeto bem como a qualidade dos mesmos.

DA DOCUMENTAÇÃO

Além da documentação usualmente solicitada para fins de participação nos certames licitatórios, solicitamos a inclusão dos seguintes documentos:

Atestado de capacidade técnica, por entender que apesar de facultativo, tal documento se faz necessário haja vista que comprova que a licitante tenha prestado serviço igual ou similar para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito

Federal, ou ainda, para empresas privadas, e tenha atendido a todos os quesitos inclusive quanto ao prazo de entrega;

Alvará Sanitário, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal, estadual ou Federal, salvo comprovação de dispensa deste.

DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

Nos termos do art. 48 I da Lei Complementar 123/06, a presente licitação destina-se exclusivamente à participação de Micro e Pequenas Empresas.

Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da abertura da sessão, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

DA ENTREGA DO PAGAMENTO

As refeições deverão ser fornecidos conforme a necessidade das diversas Secretarias no Distrito de São João da Serra e no perímetro urbano da cidade, aos funcionários quando em serviço, partir da ordem de fornecimento;

Eventuais atrasos ou descumprimento no fornecimento deverão ser justificados pela contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com a quantidade de refeições/lanches fornecidos e emissão da respectiva nota fiscal.

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

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

Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias ao fornecimento/entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração, tais como tributos, etc.

Da nota fiscal deverá constar o nº da conta-corrente do licitante, banco, e nº. da agência para fins de pagamento.

DA FISCALIZAÇÃO

Será responsável pela fiscalização do Contrato o funcionário Irineu Torres de Lima Júnior.

DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a Contratada, poderá, sem prejuízo do cancelamento e das responsabilidades penal e civil aplicar o disposto no art. 7º da Lei 10.520/02, além das demais cominações legais cabíveis.

Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

Advertência.

Suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades.

Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

0,33% por dia sobre o valor do empenho, até o 10º dia de atraso na entrega do objeto.

10% sobre o valor do empenho, no caso de atraso superior a 10 dias.

30% sobre o valor do empenho no caso da adjudicatária injustificadamente desistir do fornecimento ou causar a sua rescisão.

O valor das multas aplicadas deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento.

As sanções previstas, face à 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.

Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Municipal, em relação a um dos eventos arrolados na condição a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

CONDIÇÕES GERAIS

No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídos impostos, encargos sociais e demais despesas, pertinentes à entrega do objeto.

Santos Dumont, 06 de março de 2017

Inácio Messias Crescêncio Barbosa
Diretor da Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 042/2017

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO N° 025/2017

PROCURAÇÃO

A empresa _____ (nome da proponente) _____, CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representado pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa-nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (a) Procurador (a) o (a) Senhor (a) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos e gerais poderes para, junto ao Município de Santos Dumont - MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade Pregão Presencial, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentarem lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2017.

Nome e Ass. do representante legal.

ANEXO III
MODELO PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2017
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 025/2017

À
Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG
Razão Social: _____
Endereço: _____
CNPJ: _____
Tel: _____

Objeto: Contratação de Pessoas Jurídicas ou Físicas para futuro e eventual fornecimento de refeições no perímetro urbano e Distrito de São João da Serra, para atender as diversas Secretarias desta Prefeitura, conforme especificação abaixo:

Item	Unid. de Aquisição	Quant.	Especificação	Valor Médio Unitário R\$	Valor Médio Total R\$
01	Unidade	4.000	Fornecimento de Refeições para viagem acondicionada em marmitex nº 08 com alimentos quentes + um marmitex nº 05 para saladas: - 300g de arroz agulhinha tipo 1; - 200g de feijão de 1ª qualidade; - 120g de carne bovina isenta de nervuras e gorduras/ou suína magra /ou aves; - 04 tipos de salada/legumes cozidos com as opções: alface, tomate, brócolis, chuchu, vagem, abobora, quiabo, jiló, etc; - 200g com opções de macarrão, farofa, fritas, maionese, salpicão, ovo, purê, polenta, etc;		
02	Unidade	10.000	Fornecimento de Refeições no local: - 300g de arroz agulhinha tipo 1; - 200g de feijão de 1ª qualidade; - 120g de carne bovina isenta de nervuras e gorduras/ou suína magra /ou aves; - 04 tipos de salada/legumes cozidos com as opções: alface, tomate, brócolis, chuchu, vagem, abobora, quiabo, jiló, etc; - 200g com opções de macarrão, farofa, fritas, maionese, salpicão, ovo, purê, polenta, etc;		
03	Unidade	1.000	Fornecimento de refeição para servidores desta municipalidade em São João da Serra. Fornecimento de Refeições no local: - 300g de arroz agulhinha tipo 1; - 200g de feijão de 1ª qualidade; - 120g de carne bovina isenta de nervuras e gorduras/ou suína magra /ou aves; - 04 tipos de salada/legumes cozidos com as opções: alface, tomate, brócolis, chuchu, vagem, abobora, quiabo, jiló, etc; - 200g com opções de macarrão, farofa, fritas, maionese, salpicão, ovo, purê, polenta, etc;		

OBS.: 01 unidade = 01 refeição ou 01 marmitex.

Valor global da proposta: R\$ _____ (_____).

Prazo de validade da proposta: (não inferior a 60 (sessenta) dias),

Declaro que, no(s) preço(s) proposto(s), estão incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação no Município de Santos Dumont/MG.

_____, ____ de _____ de 2017.

Nome e Ass. Do representante legal.
Carimbo da empresa

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2017

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 025/2017

- Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações.

A empresa..., inscrita no CNPJ nº..., por intermédio de seu representante legal o (a) r(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..., e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, 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 ().

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

_____, ____ de _____ de 2017.

Nome e Ass. Do representante legal

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO HABILITAÇÃO E DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

“DECLARAÇÃO”

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2017

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 025/2017

A Empresa... Inscrita no CNPJ sob n.º..., com sede na Rua..., na cidade de... Neste ato representado... (nome do representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, para fins de participação no Pregão Presencial em pauta, sob as penas da Lei, que INEXISTE QUALQUER FATO IMPEDITIVO para sua participação no Pregão Presencial acima citado, estando apta e HABILITADA a realizar contratação com o Poder Publica de qualquer esfera e se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade firma o presente.

_____, ____ de _____ de 2017.

Obs. (favor apresentar juntamente ao credenciamento)

Nome e Ass. Do representante legal

ANEXO VI
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 042/2017
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 025/2017

Aos _____ dias do mês de _____ de 2017, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Santos Dumont /MG, o Exmo. Prefeito Municipal Carlos Alberto Ramos de Faria, CPF nº _____, nos termos do inciso II do art. 15 da Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal 8.883, de 9 de Junho de 1994 e das demais normas legais aplicáveis, e, ainda, pela Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, Decretos Municipais, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2017, RESOLVE, registrar os preços de Pessoas Jurídicas ou Físicas para futuro e eventual fornecimento de refeições no perímetro urbano e Distrito de São João da Serra, para atender as diversas Secretarias desta Prefeitura**, conforme especificação contida no Edital e seus Anexos, do Pregão Presencial em epígrafe, tendo sido os referidos preços, oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada no certame acima numerado, sendo a **EMPRESA OU PESSOA FÍSICA:** _____, CNPJ(CPF) _____, com endereço na Rua(Av) _____, nº _____, Bairro: _____, na Cidade de _____, CEP: _____, representada neste ato pelo Sr. _____, CPF: _____, portador da cédula de identidade _____ observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem, assinam a presente Ata.

CLÁUSULA I-DO OBJETO

1.1-Constitui objeto desta licitação a **Contratação de Pessoas Jurídicas ou Físicas para futuro e eventual fornecimento de refeições no perímetro urbano e Distrito de São João da Serra, para atender as diversas Secretarias desta Prefeitura**, conforme especificação contida no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, parte integrante deste edital.

1.2-Integram a presente Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital, seus Anexos e a proposta comercial das empresas.

CLÁUSULA II-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1-A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, devendo durante a vigência a Detentora manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

2.2-Nos termos do art. 15, § 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir, exclusivamente por seu intermédio, os produtos licitados podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, sendo assegurado, no entanto, às detentoras do registro preferência em igualdade de condições.

2.3-Ocorrendo qualquer das hipóteses no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com alterações que lhe foi imposta pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, sem que deste fato resulte multa para a Administração.

CLÁUSULA III-DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1-A presente Ata de Registro de Preços será utilizada por diversas Secretarias Municipais.

CLÁUSULA IV-DO PREÇO

4.1-O preço e marca registrada será ofertada pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 025/2017 que são os seguintes:

Item	Unid. de Aquisição	Quant.	Especificação	Valor Médio Unitário R\$	Valor Médio Total R\$
01	Unidade	4.000	Fornecimento de Refeições para viagem acondicionada em marmiteix nº 08 com alimentos quentes + um marmiteix nº 05 para saladas: - 300g de arroz agulhinha tipo 1; - 200g de feijão de 1ª qualidade; - 120g de carne bovina isenta de nervuras e gorduras/ou suína magra /ou aves; - 04 tipos de salada/legumes cozidos com as opções: alface, tomate, brócolis, chuchu, vagem, abobora, quiabo, jiló, etc; - 200g com opções de macarrão, farofa, fritas, maionese, salpicão, ovo, purê, polenta, etc;		
02	Unidade	10.000	Fornecimento de Refeições no local: - 300g de arroz agulhinha tipo 1; - 200g de feijão de 1ª qualidade; - 120g de carne bovina isenta de nervuras e gorduras/ou suína magra /ou aves; - 04 tipos de salada/legumes cozidos com as opções: alface, tomate, brócolis, chuchu, vagem, abobora, quiabo, jiló, etc; - 200g com opções de macarrão, farofa, fritas, maionese, salpicão, ovo, purê, polenta, etc;		
03	Unidade	1.000	Fornecimento de refeição para servidores desta municipalidade em São João da Serra. Fornecimento de Refeições no local: - 300g de arroz agulhinha tipo 1; - 200g de feijão de 1ª qualidade; - 120g de carne bovina isenta de nervuras e gorduras/ou suína magra /ou aves; - 04 tipos de salada/legumes cozidos com as opções: alface, tomate, brócolis, chuchu, vagem, abobora, quiabo, jiló, etc; - 200g com opções de macarrão, farofa, fritas, maionese, salpicão, ovo, purê, polenta, etc;		

VALOR TOTAL: R\$ _____ (_____).

Parágrafo Único: Os quantitativos constantes acima são referenciais, podendo ser adquirido durante a vigência da Ata de Registro de Preços maior ou menor quantidade dos produtos.

4.2-Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observados os preços unitários dos produtos, a marca, a qualidade e a validade propostas pela detentora no Pregão Presencial 025/2017, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.3-**Do equilíbrio econômico:** Será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial dos preços, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extra-contratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova material da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

CLÁUSULA V-DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

- Coordenar a distribuição emitindo Atestado de Recebimento na Nota Fiscal/Fatura;
- Verificar a qualidade dos fornecimentos em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Edital;
- Verificar condições de acondicionamento;
- Contactar a **DETENTORA** quando houver verificação de irregularidades posteriores à entrega, para promover a regularização;

e) Suspender a tramitação da liquidação da Nota Fiscal/Fatura quando não houver atendimento às solicitações de correções de irregularidades.

CLÁUSULA VI-DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

6.1-O fornecimento do objeto licitado será efetuado pelo licitante vencedor obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a)-Os produtos deverão ser entregues nas condições da Cláusula VII;
- b)-Somente serão aceitos os fornecimentos feitos de acordo com o contido nas especificações da Ordem de Fornecimento;
- c)-Os alimentos a serem fornecidos deverão estar em condições apropriadas para consumo;
- d)-Todas as despesas, dentre as quais os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- e)-Os danos causados à Administração ou terceiros decorrentes de culpa ou dolo da **detentora**;
- f)-Os alimentos devem ser acondicionados, obrigatoriamente, de forma adequada;
- g)-Após o fornecimento, se verificadas irregularidades posteriores, a detentora deverá regularizá-las imediatamente, sob pena de suspensão na tramitação da liquidação da nota fiscal/fatura, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- h)-Solicitar a contratante autorização para qualquer alteração no fornecimento, desde que devidamente justificado devendo os produtos substituídos serem de igual ou qualidade superior.

CLÁUSULA VII-DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E PAGAMENTO.

7.1-As refeições/lanches deverão ser fornecidos conforme a necessidade das diversas Secretarias nos Distritos de Conceição do Formoso, Dores do Paraibuna e São João da Serra, aos funcionários quando em serviço, partir da ordem de fornecimento;

7.2-Eventuais atrasos ou descumprimento no fornecimento deverão ser justificados pela contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.3-O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com a quantidade de refeições/lanches fornecidos e emissão da respectiva nota fiscal.

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

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

7.6-Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias ao fornecimento/entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração, tais como tributos, etc.

7.7-Da nota fiscal deverá constar o nº da conta-corrente do licitante, banco, e nº. da agência para fins de pagamento.

CLÁUSULA VIII-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

8.1-As despesas correrão à conta de Dotação Orçamentária consignada no orçamento, e, se a vigência da Ata abranger outros exercícios as dotações orçamentárias serão as correspondentes ao exercício:

Secretaria / Setor	Pessoa Jurídica	Pessoa Física
Manutenção atividades Gabinete Prefeito	Ficha: 069 Fonte: 100	Ficha: 068 Fonte: 100
Manutenção Secretaria de Administração	Ficha: 093 Fonte: 100	Ficha: 092 Fonte: 100
Manutenção Sec. Mun. de Obras e Serviços Públicos	Ficha: 149 Fonte: 100	Ficha: 148 Fonte: 100
Manutenção Sec. Mun. Assistência Social	Ficha: 241 Fonte: 100	Ficha: 240 Fonte: 100
Manutenção da Adm. Geral da Educação	Ficha: 366 Fonte: 101	Ficha: 365 Fonte: 101
Manutenção Sec. Mun. de Agropecuária	Ficha: 598 Fonte: 100	Ficha: 597 Fonte: 100
Manutenção Sec. Mun. Meio Ambiente Turismo Esporte e Lazer	Ficha: 651 Fonte: 100	Ficha: 650 Fonte: 100

Manutenção do Fundo Mun. de Saúde	Ficha: 493 Fonte: 102	Ficha: 492 Fonte:102
Manutenção do Fundo Mun. de Saúde	Ficha: 493 Fonte: 148	Ficha: 492 Fonte: 148
Programa Saúde Mental - CAPS	Ficha: 534 Fonte: 102	Ficha: 533 Fonte: 102
Programa Saúde Mental – CAPS	Ficha: 534 Fonte: 149	Ficha: 533 Fonte: 149
Manutenção da Vig. em Saúde	Ficha: 586 Fonte: 150	Ficha: 585 Fonte: 150
Manutenção da Vig. em Saúde	Ficha: 586 Fonte: 018	Ficha: 585 Fonte: 018
Manutenção do Prog. Saúde em Casa	Ficha: 573 Fonte: 155	Ficha: 572 Fonte: 155
Manutenção e Operacionalização do CRAS/PAIF	Ficha: 289 Fonte: 129	Ficha: 288 Fonte: 129
Manutenção do Programa Bolsa Família	Ficha: 294 Fonte: 129	Ficha: 293 Fonte: 129
Manutenção Centro Ref. Especializado Assist. Social – CREAS/PAEFI	Ficha: 304 Fonte: 129	Ficha: 303 Fonte: 129

8.2-O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 65 § 8º da Lei 8666/93.

CLÁUSULA IX-DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

9.1-O contrato de fornecimento decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados com o recebimento da Ordem de fornecimento emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Santos Dumont.

9.2-A (s) detentora (s) da presente Ata de Registro de Preços é obrigada a atender a todos os pedidos do objeto licitado efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega destes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

9.3-Se a qualidade dos produtos entregue não corresponder às necessidades da Administração e dentro das exigências do edital correspondente, os mesmos deverão ser suspensos pela detentora com a consequente correção imediata a contar da notificação.

9.4-A Prefeitura reserva-se o direito de suspender o fornecimento do objeto rejeitado à adjudicatária, procedendo-se o cancelamento da Ordem de Compra e cancelamento unilateral da presente Ata sem prejuízo das sanções legais cabíveis e demais legislações correlatas.

CLÁUSULA X-DAS PENALIDADES

10.1-Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a Contratada, poderá, sem prejuízo do cancelamento e das responsabilidades penal e civil aplicar o disposto no art. 7º da Lei 10.520/02, além das demais cominações legais cabíveis.

10.2-Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

10.2.1-Advertência;

10.2.2-Suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;

10.2.3-O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

10.3-Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.3.1- 0,33% por dia sobre o valor do empenho, até o 10º dia de atraso na entrega do produto;

10.3.2-10% sobre o valor do empenho, no caso de atraso superior a 10 dias;

10.3.3-30% sobre o valor do empenho no caso da adjudicatária injustificadamente desistir do fornecimento ou causar a sua rescisão;

10.4-O valor das multas aplicadas, após deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

10.5-Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste contrato.

10.6-As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.7-Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

10.8-Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Municipal, em relação a um dos eventos arrolados na condição a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

CLÁUSULA XI-DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1-O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 73, II "a" e "b", da Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA XII-DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1-A inexecução total ou parcial na entrega do objeto ou quando a proposta deixar de ser vantajosa para a Administração, ensejará o cancelamento da presente Ata, bem como nos casos previstos no art.78 e 79 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, sem que desse fato decorra multa para a Administração.

12.2-Na hipótese de cancelamento desta ata, a administração poderá firmar nova ata com os licitantes remanescentes pelos preços registrados.

CLÁUSULA XIII-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1-Integram esta Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital do Pregão nº 025/2017 seus anexos, proposta da (s) empresa (s) retro qualificada (s), classificada em 1º lugar no certame supra mencionado.

13.2-Fica eleito o foro, da Comarca de Santos Dumont/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

13.3-Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.931, de 19/09/2001, Decretos Municipais e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Santos Dumont, ____ de _____ de 2017.

Município de Santos Dumont
Carlos Alberto de Azevedo
Prefeito Municipal

Empresa/Pessoa Física
Representante Legal
Detentora

TESTEMUNHAS:

Nome - CPF

Nome - CPF