

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2017**

**ABERTURA: Dia 24 de Março de 2017, às 14:00 horas**

**CREDENCIAMENTO: de 13h e 30min às 14h.**

**TIPO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item**

**LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, localizada na Praça Cesário Alvim, nº 02, Centro, CEP 36.240-000, Nesta.**

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, através da Pregoeira Adriana Aparecida da Silva Pinto e respectiva Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 06, de 05 de janeiro de 2017, torna público, a abertura do Processo Licitatório nº 043/2017, na modalidade Pregão Presencial nº. 026/2017, 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 Futura e eventual aquisição, através de registro de preços, de **Gêneros Alimentícios para Merenda Escolar e lanches para atendimento as diversas Secretarias Municipais**, conforme especificação contida no **Anexo I- Termo de Referência**, 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 V** - Modelo de Declaração de Habilitação e de Fato Impeditivo.
- f) **Anexo VI** - Minuta da Ata de Registro de Preços.

### **III - ÓRGÃO SOLICITANTE**

3.1- Todas as Secretarias Municipais.

### **IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 - Poderão participar desta licitação as **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

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

4.2 - Poderão participar da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

4.3 - 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) Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial.

4.4 - E que incidir no disposto no art. 9º da Lei 8.666/93.

4.5 - 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 à 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 043/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2017**  
**"PROPOSTA DE PREÇOS"**  
**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

**ENVELOPE Nº 02**  
**À PREFEITURA DE SANTOS DUMONT/MG**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2017**  
**"DOCUMENTAÇÃO"**  
**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

## **VI - CREDENCIAMENTO**

6.1 - O credenciamento e entrega dos envelopes será de 13h e 30min às 14h, da 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 à Pregoeira, devidamente munidos de carteira de identidade ou documento legal equivalente e Carta de Credenciamento - modelo **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 à Pregoeira 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 nos itens 6.2 e 6.7 fora dos envelopes de proposta 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 modelo do **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 6.8, impedirá a empresa de participar do certame, salvo o não comparecimento de nenhuma Micro ou Pequena Empresa.**

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 cópia 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 pela Pregoeira 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 Nº 01.

## **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 e-mail, com clareza, sem emendas, acréscimos, rasuras, borrões ou ressalvas, nem entrelinhas e condições escritas à margem, rubricada, datada e assinada pelo proponente.

**8.2 - A proposta deverá apresentar:**

a) **Preço por item**, em numeral, contendo especificações detalhadas do objeto cotado, com todas as características, classificação, marca, valor total da proposta em numeral e por extenso de acordo com a descrição contida no **Anexo III** do presente Edital.

b) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

e) Prazo de entrega do objeto não superior a **72(setenta e duas) horas** para solicitação de **Merenda Escolar e Entrega Imediata** para os lanches diários, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, conforme as necessidades de cada Secretaria.

f) Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país, com 02(duas) casas decimais.

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

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.

8.5-O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

## **IX - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

### **9.1 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

#### **9.1.1 - CNPJ.**

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 e à Dívida Ativa da União, que abranja **Contribuições previdenciárias**, 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 de Regularidade de Débitos Trabalhistas emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

### **9.2 - Qualificação Econômico-Financeira e Técnica:**

9.2.1 – **Atestado de capacidade técnica**, compatível com o objeto da licitação que comprove que a licitante tenha fornecido objeto 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.

9.2.2 - **Alvará Sanitário**, caso ainda não tenha ocorrido a renovação para este exercício, ou o documento seja emitido com validade indeterminada deverá ser apresentado a taxa de pagamento referente ao exercício, juntamente com o alvará.

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 - 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.

9.4 - 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.

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

9.6 - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de abertura do Pregão, com exceção do CNPJ e atestado.

9.7 - 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.

9.8 - 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, a Pregoeira, 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 ou que não tenham representante na sessão.

### **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, a Pregoeira 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 e os demais.

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 pela Pregoeira, 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 por item, os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital.

10.4.2 - Ao declarar encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira 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, a Pregoeira deverá negociar particularmente com o detentor da mesma para que seja obtido melhor preço.

10.4.5 - 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.

10.4.6 - Constatado 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, a Pregoeira 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 - Os licitantes remanescentes terão seus preços registrados e poderão ser convocados para assinarem Ata de Registro de Preços, caso ocorra à desistência do primeiro colocado ou cancelamento da Ata.

10.4.9 - 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 pela Pregoeira 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, a Pregoeira 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 a Pregoeira.

11.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.4 - Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 05 (cinco) 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.

11.4.1- A razões e contra razões dos recursos poderão ser enviadas através de e-mail para o endereço [licitacao@santosdumont.mg.gov.br](mailto:licitacao@santosdumont.mg.gov.br).

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

12.3 - 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-O objeto da presente licitação será solicitado através de Ordem de Compras, emitida pelo setor competente sendo que a entrega deverá ocorrer da seguinte forma: prazo máximo de 72(setenta e duas) horas para solicitação de merenda escolar e entrega imediata para os lanches diários, de acordo com a necessidade de cada secretária. A entrega dos produtos deverá ser realizada nas Secretarias solicitantes de cada pedido.

**13.1.1-PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A ENTREGA DEVERÁ OCORRER SEMANALMENTE (TODAS AS SEGUNDAS FEIRAS UTEIS NO HORÁRIO DE 07 AS 17 HORAS).**

13.2-O prazo de validade dos produtos fornecidos deverá ser superior a 60 dias;

13.3-Os produtos serão conferidos no ato da entrega, e qualquer irregularidade constatada implicará em:

a) Se disser respeito à especificação, a Contratante poderá rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**Parágrafo único-** Em ambos os casos citados acima, a Contratada terá o prazo de 03 (três) dias, contados da notificação para regularização da situação, mantendo o preço inicialmente contratado.

13.4-O(s) pagamento(s) será(ao) feito(s) assim que:

1. Os produtos forem recebidos, juntamente com a respectiva nota fiscal;

2. Os itens solicitados estejam em conformidade com a licitação, tanto no que se refere às marcas apresentadas durante o processo, bem como a qualidade dos itens, devendo-se observar a aparência do produto, embalagens em perfeitas condições (contendo prazo de validade compatível com o solicitado);

3. Haja respeito às especificações da solicitação, como quantitativo, forma de armazenamento durante a entrega, e afins, satisfeitas as condições de entrega/recebimento e verificação, a respectiva nota fiscal será encaminhada para os setores competentes ao processo de pagamento – o trâmite deverá ser de no máximo 30 dias;

13.5-Eventuais atrasos na entrega do objeto deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

13.6-A fiscalização e conseqüente aceitação dos produtos serão executadas pelo Chefe do Departamento de cada setor solicitante, que atuará como responsável e atestará a qualidade dos produtos.

13.7-O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias diretamente à contratada mediante a comprovação da entrega e apresentação da nota fiscal eletrônica ao setor competente devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados, sem o que não será liberado o pagamento.

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

13.9-A Prefeitura Municipal de Santos Dumont reserva-se no direito de não receber os produtos em desacordo com as especificações constantes deste instrumento convocatório. Caberá à(s) empresa(s) adjudicatária(s), no caso de defeitos ou imperfeições, substituir de imediato o(s) produto(s), no prazo a ser determinado por esta Prefeitura, sob pena de rescisão do Contrato ou documento equivalente sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste instrumento convocatório, inclusive do disposto no §2º do art. 64 da Lei Federal 8.666/93.

13.10-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.

13.11-Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração.

13.12-Das notas fiscais deverão constar o nº de conta- corrente do licitante, nº Banco e nº. da agência para fins de pagamento, quando será efetuada a transferência bancária pelo setor competente.

#### **XIV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS**

14.1 - As despesas com a aquisição do objeto ora licitado correrão à conta das Dotações Orçamentárias abaixo discriminadas:

02.23.01.04.122.0003.2021-3.3.90.30.00-Manutenção da Secretaria Municipal de Administração;  
02.26.01.08.244.0027.2069-3.3.90.30.00- Manutenção da Secretaria de Assistência Social;  
02.26.02.08.244.0027.2082-3.3.90.30.00-Exec. dos Serv.Conveniência e Fortalecimento de vínculos;  
02.26.02.08.244.0027.2083-3.3.90.30.00- Manutenção e Operacionalização do CRAS/PAIF;  
02.26.02.08.244.0027.2084-3.3.90.30.00-Manutenção do Programa Bolsa Família;  
02.26.02.08.244.0027.2086-3.3.90.30.00-Manutenção Centro Ref. Espec.Assist.Social-CREAS/PAEFI;  
02.25.01.04.122.0025.2041-3.3.90.30.00-Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Serv. Públicos;  
02.27.01.12.122.0008.2103-3.3.90.30.00-Manutenção da Administração Geral da Educação;  
02.27.01.12.361.0007.2109-3.3.90.30.00-Manutenção do Ensino Fundamental;  
02.28.02.10.301.0014.2157-3.3.90.30.00-Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;  
02.28.02.10.305.0017.2171-3.3.90.30.00-Manutenção da Vigilância em Saúde;  
02.30.01.20.122.0018.2173-3.3.90.30.00-Manutenção das Atividades do Serviço Municipal de Agropecuária;

14.2 - 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.

#### **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 do contrato, quando regularmente convocado, acarretará em multa de 1% (um por cento) do valor adjudicado.

## **XVI - CONDIÇÕES ESPECIAIS**

### **16.1 - Da Participação da Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.**

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

16.1.2 - 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.

16.1.3 - 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.

16.1.4 - 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 VI**.

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 pela Pregoeira, este examinará as propostas subsequentes e habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, podendo ainda, negociar o desconto nos preços ofertados.

17.3 - A Ata de Registro de Preços a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG 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 - 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.

17.7 - Os contratos decorrentes da presente ata de registro de preços serão substituídos pelos respectivos empenhos.

## **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, a Pregoeira 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 à Pregoeira em até 48(quarenta e oito) horas, em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Pregoeira 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 no endereço eletrônico: [www.santosdumont.mg.gov.br](http://www.santosdumont.mg.gov.br).

19.11 - As Empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no endereço acima citado.

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 043/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2017**

**OBJETO:** Futura e eventual aquisição, através de registro de preços, de **Gêneros Alimentícios para Merenda Escolar e Lanches para atendimento as diversas Secretarias Municipais**, conforme especificações:

Item	Quant.	Especificação	Unidade
01	800	Balas sortidas, macias, sabores variados.	Pacte 400 gramas
02	4550	Batata inglesa in natura, de primeira, sem rama.	Quilograma
03	300	Batata Palha	Pacte 500 gr
04	1300	Biscoito caseiro(vários tipos)	Quilograma
05	200	Bolo aniversário, 150 pedaços	Unidade
06	1500	Geléia - boa qualidade, sabores variados	Pote 240 gr
07	5000	Leite em pó integral instantâneo	Pacte 400 gramas
08	50	Miúdo de frango	Quilograma
09	400	Mussarela fatiada	Quilograma
10	400	Pão de queijo assado	Quilograma
11	8000	Pão de sal, 50 gramas	Unidade
12	500	Salgados assados para festa tipo: empada, pastel, barquete e outros	Cento
13	500	Salgados, Salgados fritos para festa tipo: coxinha, salsicha, enroladinho, quibe, pastel de milho, risoles de carne e outro)	Cento
14	1200	Suco concentrado, diversos sabores: maracujá, goiaba, manga, uva	Garrafa 500 ml
15	30	Tomate longa vida extra A	Quilograma
16	350	Amendoim torrado e moído	Pacote 500 gramas
17	1000	Caixa bombom	Caixa
18	5000	Pão de batata	Unidade
19	19000	Pão Careca	Unidade
20	500	Patê presunto, frango/atum	Lata 150 gramas
21	50	Uva Rubi	Quilograma

**JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

Estas compras se justificam visando atender aos Eventos das diversas Secretarias e Merendas Escolares deste município.

**AVALIAÇÃO DE CUSTO:**

Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de mercado apurando-se o valor médio **R\$ 225.291,81**(duzentos e vinte e cinco mil duzentos e noventa um reais e oitenta e um centavos)

### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS**

No ano de 2017 as despesas com a aquisição do objeto ora licitado correrão à conta das Dotações Orçamentárias abaixo discriminadas e, se a vigência da Ata abranger outros exercícios as dotações orçamentárias serão as correspondentes ao exercício em anexo:

02.23.01.04.122.0003.2021-3.3.90.30.00-Manutenção da Secretaria Municipal de Administração;  
02.26.01.08.244.0027.2069-3.3.90.30.00- Manutenção da Secretaria de Assistência Social;  
02.26.02.08.244.0027.2082-3.3.90.30.00-Exec. dos Serv.Conveniência e Fortalecimento de vínculos;  
02.26.02.08.244.0027.2083-3.3.90.30.00- Manutenção e Operacionalização do CRAS/PAIF;  
02.26.02.08.244.0027.2084-3.3.90.30.00-Manutenção do Programa Bolsa Família;  
02.26.02.08.244.0027.2086-3.3.90.30.00-Manutenção Centro Ref. Espec.Assist.Social-CREAS/PAEFI;  
02.25.01.04.122.0025.2041-3.3.90.30.00-Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Serv. Públicos;  
02.27.01.12.122.0008.2103-3.3.90.30.00-Manutenção da Administração Geral da Educação;  
02.27.01.12.361.0007.2109-3.3.90.30.00-Manutenção do Ensino Fundamental;  
02.28.02.10.301.0014.2157-3.3.90.30.00-Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;  
02.28.02.10.305.0017.2171-3.3.90.30.00-Manutenção da Vigilância em Saúde;  
02.30.01.20.122.0018.2173-3.3.90.30.00-Manutenção das Atividades do Serviço Municipal de Agropecuária;

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 8666/93.

### **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 existem várias empresas que atuam em diversos ramos. Em se tratando de alimentos, é prudente que esta Administração confirme se realmente a empresa a ser contratada tem tal atividade como rotineira, o que pode ser verificado através da apresentação do atestado de capacidade técnica.

Visando a confirmação de que a empresa armazena e distribui corretamente os alimentos deve ser incluída no edital de licitação a exigência de **Alvará sanitário**.

### **DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

Nos termos da Lei Complementar 123/06, deverão ser concedidos as Micro e Pequenas Empresas o tratamento diferenciado com exceção dos previstos no art.48 I em decorrência das limitações do mercado nos termos do art. 49 II da citada Lei.

### **DA ENTREGA E DO PAGAMENTO**

O objeto da presente licitação será solicitado através de Ordem de Compras, emitida pelo setor competente sendo que a entrega deverá ocorrer da seguinte forma: prazo máximo de **72(setenta e duas) horas para solicitação de merenda escolar e entrega imediata para os lanches diários**, de acordo com a necessidade de cada secretária. A entrega dos produtos deverá ser realizada nas Secretarias solicitantes de cada pedido.

**PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A ENTREGA DEVERÁ OCORRER SEMANALMENTE (TODAS AS SEGUNDAS FEIRAS ÚTEIS NO HORÁRIO DE 07 AS 17 HORAS).**

O prazo de validade dos produtos fornecidos deverá ser superior a 60 dias;

Os produtos serão conferidos no ato da entrega, e qualquer irregularidade constatada implicará em:

a) Se disser respeito à especificação, a Contratante poderá rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**Parágrafo único-** Em ambos os casos citados acima, a Contratada terá o prazo de 03 (três) dias, contados da notificação para regularização da situação, mantendo o preço inicialmente contratado.

O(s) pagamento(s) será(ao) feito(s) assim que:

1. Os produtos forem recebidos, juntamente com a respectiva nota fiscal;
2. Os itens solicitados estejam em conformidade com a licitação, tanto no que se refere às marcas apresentadas durante o processo, bem como a qualidade dos itens, devendo-se observar a aparência do produto, embalagens em perfeitas condições (contendo prazo de validade compatível com o solicitado);
3. Haja respeito às especificações da solicitação, como quantitativo, forma de armazenamento durante a entrega, e afins, satisfeitas as condições de entrega/recebimento e verificação, a respectiva nota fiscal será encaminhada para os setores competentes ao processo de pagamento – o trâmite deverá ser de no máximo 30 dias;

Eventuais atrasos na entrega do objeto deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

A fiscalização e consequente aceitação dos produtos serão executadas pelo Chefe do Departamento de cada setor solicitante, que atuará como responsável e atestará a qualidade dos produtos.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias diretamente à contratada mediante a comprovação da entrega e apresentação da nota fiscal eletrônica ao setor competente devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados, sem o que não será liberado o pagamento.

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

A Prefeitura Municipal de Santos Dumont reserva-se no direito de não receber os produtos em desacordo com as especificações constantes deste instrumento convocatório. Caberá à(s) empresa(s) adjudicatária(s), no caso de defeitos ou imperfeições, substituir de imediato o(s) produto(s), no prazo a ser determinado por esta Prefeitura, sob pena de rescisão do Contrato ou documento equivalente sem prejuízo das penalidades

e sanções previstas neste instrumento convocatório, inclusive do disposto no §2º do art. 64 da Lei Federal 8.666/93.

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.

Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração.

Das notas fiscais deverão constar o nº de conta- corrente do licitante, nº Banco e nº. da agência para fins de pagamento, quando será efetuada a transferência bancária pelo setor competente.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

O fornecimento do objeto licitado será efetuado pelo fornecedor obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) Os produtos deverão ser entregues conforme a solicitação dos secretários;
- b) Fornecer os produtos de acordo com o contido nas especificações da Ordem de Fornecimento, sem o que não serão aceitos pela Administração;
- c) Todas as despesas, dentre as quais os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução desta Ata de Registro de Preços;
- d) Acondicionar os produtos de forma adequada e resistente;
- e) Regularizar imediatamente, sob pena de suspensão na tramitação da liquidação da nota fiscal/fatura, se verificadas irregularidades posteriores ao fornecimento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- f) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;
- g) Cobrir a garantia dada aos produtos, repondo-os imediatamente enquanto tramita o processo de garantia.

### **DA FISCALIZAÇÃO**

Serão responsáveis pela fiscalização da(s) Atas de registro (contrato) funcionários designados pelas Secretarias solicitantes.

### **DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Administração Municipal, poderá, sem prejuízo da rescisão contratual 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;

### **Multa nos seguintes percentuais:**

0,33% por dia sobre o valor do empenho, até o 10º dia de atraso na entrega do material, ou falta de reposição do produto no caso de defeitos;

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

30% sobre o valor do empenho no caso da adjudicatária injustificadamente desistir do mesmo 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.

### **CONDIÇÕES GERAIS**

No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídos impostos, fretes, encargos sociais e demais despesas, pertinentes à entrega do objeto, caso necessitar de troca, as despesas também, ficam a cargo da detentora.

Os itens e quantidades relacionados são meramente estimativos e visam registrar o maior número possível de produtos utilizados pelo Município, podendo a Administração adquirir menor quantidade durante a vigência da Ata.

Patrícia Aparecida de Oliveira Almeida  
Diretor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Combate às Drogas

Adriana Herthel de Paula Cioni  
Diretor da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Inácio Messias Crescêncio Barbosa  
Diretor da Secretaria de Administração

Marco Aurélio Germano da Silva  
Diretor da Secretaria de Meio Ambiente, Turismo, Esporte e Lazer

Anderson Mendes Vieira  
Diretor da Secretaria Municipal de Obras e Serviço Públicos

Leatríce Joyce Schubert de Castro  
Diretora da Secretaria Municipal de Saúde

Juraci Ribeiro Ferreira  
Diretor da Secretaria Municipal de Agricultura

**ANEXO II**  
**MODELO CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2017**

**PROCURAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da proponente), CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr(a). \_\_\_\_\_ (sócios ou diretores com qualificação completa: nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu(a) Procurador(a) o(a) Sr(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 DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2017**

Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

TEL: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

**Objeto:** Futura e eventual aquisição, através de registro de preços, de **Gêneros Alimentícios para Merenda Escolar e Lanches para atendimento as diversas Secretarias Municipais**, conforme segue:

Item	Quant.	Especificação	Unidade	Preço Unitário	Preço Total
01	800	Balas sortidas, macias, sabores variados.	Pacte 400 gramas		
02	4550	Batata inglesa in natura, de primeira, sem rama.	Quilograma		
03	300	Batata Palha	Pacte 500 gr		
04	1300	Biscoito caseiro (vários tipos)	Quilograma		
05	200	Bolo aniversário, 150 pedaços	Unidade		
06	1500	Geléia - boa qualidade, sabores variados	Pote 240 gr		
07	5000	Leite em pó integral instantâneo	Pacte 400 gramas		
08	50	Miúdo de frango	Quilograma		
09	400	Mussarela fatiada	Quilograma		
10	400	Pão de queijo assado	Quilograma		
11	8000	Pão de sal, 50 gramas	Unidade		
12	500	Salgados assados para festa tipo: empada, pastel, barquete e outros	Cento		
13	500	Salgados, Salgados fritos para festa tipo: coxinha, salsicha, enroladinho, quibe, pastel de milho, risoles de carne e outro)	Cento		
14	1200	Suco concentrado, diversos sabores: maracujá, goiaba, manga, uva	Garrafa 500 ml		
15	30	Tomate longa vida extra A	Quilograma		
16	350	Amendoim torrado e moído	Pacote 500 gramas		
17	1000	Caixa bombom	Caixa		
18	5000	Pão de batata	Unidade		
19	19000	Pão Careca	Unidade		
20	500	Patê presunto, frango/atum	Lata 150 gramas		
21	50	Uva Rubi	Quilograma		

Valor global da proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

Prazo de entrega do objeto não superior a 72(setenta e duas) horas para solicitação de Merenda Escolar e entrega imediata para os lanches diários, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, conforme as necessidades de cada Secretaria.

Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país, com 02(duas) casas decimais.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. do Representante Legal  
Carimbo da empresa

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO**  
**AO ART. 27, INCISO V DA LEI Nº 8.666/93 E ALTERAÇÕES.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2017**

**"DECLARAÇÃO"**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do 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.

Local e data.

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

---

Nome e Ass. do Representante Legal

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO HABILITAÇÃO**  
**E DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2017**

**“DECLARAÇÃO”**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2017**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2017**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2017, de um lado o **Município de Santos Dumont/MG**, doravante denominado **Gerenciador do Registro de Preços**, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal Carlos Alberto de Azevedo, CPF nº \_\_\_\_\_, e de outro lado à empresa: \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo(a) Sr.(a). \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, identidade nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **Detentora**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, 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**, do certame acima especificado. Observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto da ata, o Registro de Preços para **futura e eventual aquisição de Gêneros Alimentícios para Merenda Escolar e Lanches para atendimento as diversas Secretarias Municipais**, conforme especificação contida no **Anexo I – Termo de Referência**, parte integrante desta ata.

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

**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 poderá ser utilizada por todas as Secretarias Municipais e órgãos externos que desejarem aderir.

**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 026/2017, conforme relatório anexo, perfazendo um total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

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 nº 026/2017, 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**

- a) Coordenar a distribuição emitindo Atestado de Recebimento na Nota Fiscal/Fatura;
- b) Verificar a qualidade dos produtos em conformidade com as especificações técnicas exigidas no Edital;
- c) Verificar prazos de validade;
- d) Verificar condições de acondicionamento;
- e) Contactar a **DETENTORA** quando houver verificação de irregularidades posteriores à entrega, para promover a regularização;
- f) 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 Compras;
- c) Os produtos a serem fornecidos deverão estar apropriados para o uso e com prazo de validade conforme especificado na proposta;
- 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 produtos devem ser acondicionados, obrigatoriamente, de forma adequada e resistente;
- 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.

#### **CLÁUSULA VII - DO PRAZO, ENTREGA E PAGAMENTO.**

7.1-O objeto da presente licitação será solicitado através de Ordem de Compras, emitida pelo setor competente sendo que a entrega deverá ocorrer da seguinte forma: prazo máximo de 72(setenta e duas) horas para solicitação de merenda escolar e entrega imediata para os lanches diários, de acordo com a necessidade de cada secretária. A entrega dos produtos deverá ser realizada nas Secretarias solicitantes de cada pedido.

**7.1.1-PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A ENTREGA DEVERÁ OCORRER SEMANALMENTE (TODAS AS SEGUNDAS FEIRAS UTEIS NO HORÁRIO DE 07 AS 17 HORAS).**

7.2-O prazo de validade dos produtos fornecidos deverá ser superior a 60 dias;

- 7.3-Os produtos serão conferidos no ato da entrega, e qualquer irregularidade constatada implicará em:
- a) Se disser respeito à especificação, a Contratante poderá rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - b) Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**Parágrafo único-** Em ambos os casos citados acima, a Contratada terá o prazo de 03 (três) dias, contados da notificação para regularização da situação, mantendo o preço inicialmente contratado.

7.4-O(s) pagamento(s) será(ao) feito(s) assim que:

1. Os produtos forem recebidos, juntamente com a respectiva nota fiscal;
2. Os itens solicitados estejam em conformidade com a licitação, tanto no que se refere às marcas apresentadas durante o processo, bem como a qualidade dos itens, devendo-se observar a aparência do produto, embalagens em perfeitas condições (contendo prazo de validade compatível com o solicitado);
3. Haja respeito às especificações da solicitação, como quantitativo, forma de armazenamento durante a entrega, e afins, satisfeitas as condições de entrega/recebimento e verificação, a respectiva nota fiscal será encaminhada para os setores competentes ao processo de pagamento – o trâmite deverá ser de no máximo 30 dias;

7.5-Eventuais atrasos na entrega do objeto deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.6-A fiscalização e conseqüente aceitação dos produtos serão executadas pelo Chefe do Departamento de cada setor solicitante, que atuará como responsável e atestará a qualidade dos produtos.

7.7-O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias diretamente à contratada mediante a comprovação da entrega e apresentação da nota fiscal eletrônica ao setor competente devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados, sem o que não será liberado o pagamento.

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

7.9-A Prefeitura Municipal de Santos Dumont reserva-se no direito de não receber os produtos em desacordo com as especificações constantes deste instrumento convocatório. Caberá à(s) empresa(s) adjudicatária(s), no caso de defeitos ou imperfeições, substituir de imediato o(s) produto(s), no prazo a ser determinado por esta Prefeitura, sob pena de rescisão do Contrato ou documento equivalente sem prejuízo das penalidades e sanções previstas neste instrumento convocatório, inclusive do disposto no §2º do art. 64 da Lei Federal 8.666/93.

7.10-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.

7.11-Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração.

7.12-Das notas fiscais deverão constar o nº de conta- corrente do licitante, nº Banco e nº. da agência para fins de pagamento, quando será efetuada a transferência bancária pelo setor competente.

### **CLÁUSULA VIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS**

8.1 - As despesas correrão à conta das Dotações Orçamentárias abaixo discriminadas e, se a vigência da Ata abranger outros exercícios as dotações orçamentárias serão a correspondente ao exercício:

- 02.23.01.04.122.0003.2021-3.3.90.30.00-Manutenção da Secretaria Municipal de Administração;
- 02.26.01.08.244.0027.2069-3.3.90.30.00- Manutenção da Secretaria de Assistência Social;
- 02.26.02.08.244.0027.2082-3.3.90.30.00-Exec. dos Serv.Conveniência e Fortalecimento de vínculos;
- 02.26.02.08.244.0027.2083-3.3.90.30.00- Manutenção e Operacionalização do CRAS/PAIF;
- 02.26.02.08.244.0027.2084-3.3.90.30.00-Manutenção do Programa Bolsa Família;
- 02.26.02.08.244.0027.2086-3.3.90.30.00-Manutenção Centro Ref. Espec.Assist.Social-CREAS/PAEFI;
- 02.25.01.04.122.0025.2041-3.3.90.30.00-Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Serv. Públicos;
- 02.27.01.12.122.0008.2103-3.3.90.30.00-Manutenção da Administração Geral da Educação;
- 02.27.01.12.361.0007.2109-3.3.90.30.00-Manutenção do Ensino Fundamental;
- 02.28.02.10.301.0014.2157-3.3.90.30.00-Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;
- 02.28.02.10.305.0017.2171-3.3.90.30.00-Manutenção da Vigilância em Saúde;
- 02.30.01.20.122.0018.2173-3.3.90.30.00-Manutenção das Atividades do Serviço Municipal de Agropecuária;

8.2 - 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 8666/93

### **CLÁUSULA IX - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

9.1 - A presente ata contém cláusulas contratuais gerais, as quais deverão ser observadas a cada fornecimento. Os contratos de fornecimento decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão individualizados com o recebimento da Ordem de Compras emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG.

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 recolhidos pela detentora com a consequente reposição no prazo de 24h a contar da notificação. A Prefeitura reserva-se o direito de enviar o objeto rejeitado à adjudicatária, com frete a pagar, 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;

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

10.2.4 - 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 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 em epígrafe 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, Decretos Municipais e subsidiariamente Decreto Federal nº 7.892/13, 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  
Representante Legal  
Detentora

#### **Testemunhas:**

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_