



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO 099/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

PROCESSO INTERNO: 2.300/2020

LICITAÇÃO DESTINADA A **AMPLA CONCORRÊNCIA**, NOS TERMOS DAS LEGISLAÇÕES QUE REGEM A MATÉRIA DISPOSTAS NO PREÂMBULO DESTES INSTRUMENTOS.

- 1. OBJETO:** Promover registro de preços, consignado em ata, para futura e eventual aquisição de cestas básicas de alimentos, incluindo montagem, transporte e entrega ponto a ponto, nas unidades de ensino da rede municipal, próprias e parceiras, para fornecimento aos alunos regularmente matriculados na rede municipal de ensino, visando a manutenção da alimentação escolar, configurando parte das ações e medidas de controle e prevenção do novo CORONAVÍRUS (COVID-19), no Município de Sabará, conforme disposto na Lei Federal nº 13.979/2020 e nos Decretos Estadual nº 47.886/2020 e Municipal nº 1.980/2020, além da legislação específica do Programa Nacional de Alimentação Escolar – Lei Federal nº. 11.947/2009 alterada pela Lei 13.987/2020 e nas Resoluções CD/FNDE nº 38/2009 e 26/2013, com entregas parceladas, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2. ENVIO DOS DOCUMENTOS:** O envio da proposta comercial e dos documentos de habilitação poderá ocorrer a partir da publicação deste edital até o horário limite estipulado para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET). Durante esse período o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta e/ou documentos de habilitação.
- 3. ABERTURA DA SESSÃO:**
DATA: 15/12/2020
HORÁRIO: 09h00min.
LOCAL: A sessão do pregão eletrônico será realizada por meio do aplicativo “BBMNET Licitações”, constante na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br
- 4. REFERÊNCIA DE TEMPO:** o horário a ser observado pelo sistema eletrônico e registrado na documentação relativa ao certame, para a referência de tempo, será o horário de Brasília/DF.
- 5. CONSULTAS AO EDITAL, INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:** No endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br e no site www.sabara.mg.gov.br.



NORMAS DA LICITAÇÃO

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SABARÁ, através da secretaria municipal de administração, realizará a licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública, no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br, Órgão Promotor: Prefeitura Municipal de Sabará/MG, com o intuito de obter a proposta mais vantajosa para atender o objeto contemplado na cláusula 2ª deste Edital.

Este Edital será regido pelo Decreto Municipal nº 011/2013, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 (alterado pelo Decreto nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e pelo Decreto nº 3.784, de 06 de abril de 2001), Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar Federal nº 123, de 15 de dezembro de 2006, 147, de 7 de agosto de 2014 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores. Quando se tratar de Registro de Preços, o Pregão será regido, também, pelo Decreto Municipal nº 1590/2007.

O pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio designados pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio da Portaria nº 273/2020, do dia 06 de outubro de 2020. O(A) Pregoeiro(a) terá a assessoria de técnicos e da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Sabará.

2. OBJETO

2.1. Promover registro de preços, consignado em ata, para futura e eventual aquisição de cestas básicas de alimentos, incluindo montagem, transporte e entrega ponto a ponto, nas unidades de ensino da rede municipal, próprias e parceiras, para fornecimento aos alunos regularmente matriculados na rede municipal de ensino, visando a manutenção da alimentação escolar, configurando parte das ações e medidas de controle e prevenção do novo CORONAVÍRUS (COVID-19), no Município de Sabará, conforme disposto na Lei Federal nº 13.979/2020 e nos Decretos Estadual nº 47.886/2020 e Municipal nº 1.980/2020, além da legislação específica do Programa Nacional de Alimentação Escolar – Lei Federal nº. 11.947/2009 alterada pela Lei 13.987/2020 e nas Resoluções CD/FNDE nº 38/2009 e 26/2013, com entregas parceladas, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1.1. A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta no Anexo I deste Edital.

2.1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, prevalecerão as especificações constantes neste Edital.

2.2. O fornecimento dos objetos licitados será realizada caso a caso, na forma e condições fixadas no presente instrumento, conforme especificações e estimativas de consumo, de acordo com os créditos orçamentários pertinentes, não gerando para a empresa vencedora o direito ao empenho a seu favor do valor total do quantitativo licitado, ficando dito empenho a critério da Administração, analisada a real necessidade do fornecimento e da aplicação dos recursos orçamentários.

2.3. Surgida a demanda, a unidade competente deverá encaminhar requisição à Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Administração contendo: (a) indicação da



dotação orçamentária por onde correrá a despesa; (b) descrição do(s) material(ais), quantidade e valor; (c) data limite e local para entrega; (d) assinatura e carimbo do requisitante e do Ordenador de Despesa.

2.4. Constituem Anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Especificações Técnicas/Termo de Referência
Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços
Anexo III – Minuta do Contrato
Anexo IV – Declaração de Aceite de Amostra

3. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. O edital encontra-se disponível no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br e no endereço www.sabara.mg.gov.br.

3.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br, no site www.sabara.mg.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial de Minas Gerais no endereço eletrônico www.iof.mg.gov.br, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

3.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital deverão ser encaminhados ao Pregoeiro(a) por meio do Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

3.3.1. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão divulgadas no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias localizado no sítio eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br, vinculando os participantes e a Administração.

3.4. O edital poderá ser impugnado por meio do Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

3.4.1. As Impugnações deverão vir acompanhadas da cópia do Ato Constitutivo da entidade interessada e da cópia do RG e CPF do seu representante legal, e procuração/quando for o caso.

3.4.2. A Prefeitura não se responsabilizará por impugnações enviadas por outros meios e que não cheguem ao Pregoeiro(a) tempestivamente.

3.4.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/1993.

3.4.4. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será publicada no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET), localizado no sítio eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br, vinculando os participantes e a Administração.

3.5. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações, ficarão disponíveis no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br e no endereço www.sabara.mg.gov.br.



4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.

4.2. Não poderá participar da presente licitação empresa:

4.2.1. Suspensa de participar em licitação e/ou impedida de licitar e contratar com o Município de Sabará;

4.2.2. Declarada inidônea para licitar junto a qualquer órgão da administração direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal;

4.2.3. Em consórcio ou grupo de empresas nacionais ou estrangeiras com subcontratação ou formas assemelhadas;

4.2.4. Sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no país;

4.2.5. não atendam ao estipulado no subitem 4.1 deste Título.

4.3. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

4.4. A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os Licitantes ou seus representantes deverão estar previamente credenciados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores). (art. 19, I, do Decreto Federal nº 10.024/2019).

5.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica (art. 19, III, do Decreto Federal nº 10.024/2019).

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 19, VI, do Decreto Federal nº 10.024/2019).

6. O ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema a proposta comercial com a descrição do objeto ofertado e o preço,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.1.1. Os anexos da proposta comercial (quando houver) e os documentos de habilitação deverão ser inseridos no sistema separadamente, cada um em campo próprio.

6.1.2. Durante o período compreendido entre a publicação do edital e o horário limite estipulado para abertura da sessão pública o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta comercial.

6.1.3. A etapa descrita no item anterior será encerrada com a abertura da sessão pública.

6.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos no edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção "login", opção "Licitação Pública", "Sala de Negociação".

6.3. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

6.4. A falsidade da declaração de que trata o item anterior sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, bem como na legislação vigente.

6.5. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento.

6.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.7. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o item 10.7. deste Instrumento.

6.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.9. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

6.11. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.



6.12. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.bbmnetlicitacoes.com.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

7. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1. Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, o licitante deverá preencher as informações no campo "FICHA TÉCNICA" e anexar a proposta comercial, **sem identificá-la**, por meio de arquivo eletrônico, no campo apropriado do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET).

7.1.1. A proposta comercial a ser anexada acompanhando a ficha técnica deverá conter as informações previstas no "Anexo I – Especificações técnicas e condições comerciais".

7.1.2. Os catálogos dos produtos, quando exigidos a todos os licitantes nesta fase, deverão ser anexados junto à proposta comercial.

7.1.3. É vedada a identificação do licitante por qualquer meio nesta fase do processo.

7.1.4. A proposta comercial deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

7.1.4.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.1.5. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

7.2. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos e com duas casas decimais após a vírgula;

7.3. O licitante poderá apresentar proposta referente ao(s) item(ns) ou lote(s) que for(em) de seu interesse, devendo esta e os lances referirem-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas e lances para fornecimento parcial do objeto do item/lote.

7.4. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.5. A proposta comercial deverá conter marca, modelo, prazo de garantia e assistência técnica, conforme o caso.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 REGULARIDADE JURÍDICA

8.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8.1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, e suas alterações posteriores ou o instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

8.1.3. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

8.1.5. Os documentos acima referidos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.6. Cópia da cédula de Identidade do responsável legal, bem como da Procuração, quando for o caso.

8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;

8.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante,

8.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.2.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

8.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

8.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.2.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição. O licitante que deixar de apresentá-los, será declarado inabilitado.

8.2.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), assegurar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) for declarada vencedora do certame, para a devida e necessária regularização.



8.2.7.2. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

8.2.7.3. O prazo previsto no subitem 8.2.7.1, poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo licitante e expressamente autorizado pela Administração.

8.2.7.4. A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

8.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, devidamente válida na data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei Federal 8.666/93.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação através da apresentação de 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.

8.4.2. Alvará Sanitário do estabelecimento, em vigor na data de abertura do certame, emitido pelo órgão responsável pela vigilância sanitária da **sede/domicílio** da licitante.

8.5. DECLARAÇÕES

8.5.1. Declaração de que o licitante tem pleno conhecimento do objeto licitado e das exigências do edital e seus anexos e que não se acha declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO
A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento do objeto licitado, das exigências do edital e seus anexos e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
Data e local
_____ Assinatura do Diretor ou Representante Legal

8.5.2. Declaração de que o licitante não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos realizando qualquer trabalho, conforme determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº. 8.666/93 (com redação dada pela Lei Federal n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, na forma da lei, conforme modelo a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ sob n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador do Documento de Identidade n.º, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º,XXXIII da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

Qualificação:

8.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.6.1. Os documentos de habilitação listados nos itens 8.1, 8.2, 8.3, 8.4 e 8.5 deste instrumento deverão ser enviados pelos licitantes por meio do sistema, em campo apropriado e segregado da proposta comercial, até a data estipulada para envio, antes da abertura da sessão pública.

8.6.2. Durante o período compreendido entre a publicação do edital e o horário limite estipulado para abertura da sessão pública o licitante poderá incluir ou excluir seus documentos de habilitação.

8.6.2.1. A etapa descrita no item anterior será encerrada com a abertura da sessão pública.

8.6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 2h (duas horas), após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico (conforme dispõe o § 2º do art. 38, do Decreto Federal nº10.024/2019).

8.6.4. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.6.4.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

8.6.5. O não atendimento a qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

8.6.6. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

8.6.6.1. Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso do CNPJ, dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica, declarações, das procurações emitidas com prazo de vigência indeterminado, dentre outros.



8.6.7. O licitante vencedor deverá encaminhar à Comissão Permanente de Licitação, em nome do Pregoeiro(a), todos os documentos de habilitação na forma original ou cópia autenticada em cartório, após à definição do resultado final e encerramento da sessão pública.

9. DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. DA ABERTURA DA SESSÃO

9.1.1. A partir do horário previsto neste edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

9.1.2. Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

9.1.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

9.2. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.2.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.2.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

9.2.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

9.2.4. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

9.2.5. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.2.6. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

9.2.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

9.2.8. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto (quando for o caso) ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.2.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.2.10. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.2.11. É vedada a identificação do licitante por qualquer meio nesta fase do processo.



9.3. DO ENVIO DE LANCES

9.3.1. O envio de lances deste pregão será por meio do modo de disputa **ABERTO**, conforme disposição prevista no Decreto Federal nº10.024/2019, e seguirá os prazos determinados no Decreto mencionado.

9.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais (conforme o caso), entre os lances será de **0,01 (um centésimo)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.3.3. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.4. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.3.5. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

9.3.6. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

9.3.6.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.3.7. É vedada a identificação do licitante por qualquer meio nesta fase do processo.

10. DO JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

10.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.2. Encerrada a etapa de negociação o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, conforme o critério de julgamento **MENOR VALOR POR ITEM**, considerando as especificações do objeto estabelecidas no Anexo I, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do item 8, do Edital.

10.3. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital.



10.4. Quando necessário, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante que demonstre a exequibilidade de seus preços.

10.5. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

10.6. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor

10.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo previsto no item 8.2.8, para a devida e necessária regularização.

10.7. O licitante declarado vencedor deverá encaminhar a proposta de preços pelo sistema, adequada ao último lance ofertado após a negociação, no prazo de 2h (duas horas) contados da solicitação do pregoeiro, bem como os documentos complementares (quando for o caso).

10.8. A apresentação das amostras deve ser feita pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão do Pregão para inspeção dos padrões arrolados no item 4 (Especificações Técnicas), a fim de que seja verificada a adequação e compatibilidade dos produtos com as exigências do Edital.

10.9. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) pregoeiro(a), equipe de apoio.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, no prazo de 30 minutos a partir da manifestação do Pregoeiro.

11.1.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

11.1.2. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões, no prazo de três dias, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.3. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

11.3.1. Ser dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhadas por meio do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET), anexadas em campo apropriado.



11.4. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros meios, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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

11.6. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo preferencialmente de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

11.7. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada no site da BBMNET e no site desta Prefeitura.

11.8. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Secretário Municipal de Administração, protocolizados no Protocolo, à Av. Comendador Viana, 119, Centro, Sabará/MG, ou enviados para o endereço eletrônico administracao@sabara.mg.gov.br, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do respectivo ato.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

12.2. 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.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologada a presente licitação, a Secretaria Municipal de Administração lavrará documento com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços, que conterà número de ordem em série anual, número do pregão e do processo administrativo respectivo, órgãos e/ou unidades integrantes do registro, qualificação do detentor do preço registrado ou de seu representante legal devidamente comprovado, percentuais de desconto ofertados pelo adjudicatário e prazos e condições de entrega pactuadas.

13.2. A adjudicatária terá até 03 (três) dias úteis contados da sua convocação para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

13.2.1. O prazo para assinatura estipulado neste subitem poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

13.3. Caso a Adjudicatária se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços a Secretaria Municipal de Administração terá a prerrogativa de adjudicar à segunda colocada o objeto licitado.



13.4. A recusa injustificada de assinar a Ata pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.5. O registro de preços será formalizado através Ata de Registro de preço, ao qual se aplicam as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente seu artigo 55, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.6. O vencedor que tenha seu preço registrado poderá ser convocado a cumprir as obrigações decorrentes do registro de preços, durante o prazo de sua vigência, observadas as condições fixadas neste Edital e demais normas aplicáveis.

13.7. A Ata de Registro de Preços será lavrada em 02 (duas) vias.

13.8. Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato ou da íntegra da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

13.9. Uma vez assinado a Ata, cada solicitação de material instruirá o processo que efetivará a aquisição por meio de termo próprio denominado Ordem de Fornecimento, que será considerado contrato acessório relativo ao ajuste principal denominado Ata de Registro de Preço.

13.10. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir e requisitar os fornecimentos, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

13.11. O exercício da preferência previsto no subitem anterior dar-se-á caso a Administração opte por realizar a aquisição por outro meio legalmente permitido, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

13.12. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, se frustrada a negociação; e

c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

13.13. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, desde que confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, listas/tabelas de preços de fabricantes, etc.); e



b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

13.13.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.14. O prazo de validade de cada registro será de até 01 (um) ano, podendo ser convocada nova concorrência ou pregão antes de expirado referido prazo, de acordo com o interesse público, para substituição do preço registrado e/ou para inclusão de novos produtos.

13.15. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados, ficando essas informações disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

13.16. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer ente ou órgão da Administração incluindo outros órgãos e entidades de outras esferas governamentais que não tenham participado do certame licitatório, nos termos do Decreto Municipal regulamentador da matéria.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, pela Secretaria Municipal de Fazenda após o recebimento das notas fiscais/faturas à vista da declaração da efetiva entrega do objeto, observando-se ainda:

14.1.1. A Secretaria municipal solicitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento da nota fiscal para se pronunciar sobre o seu aceite, e os pagamentos serão processados pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 20 (vinte) dias, juntamente com as guias CRF (Consulta Regularidade do Empregador), CND/INSS (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida ativa da União) e CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista);

14.1.2. Se a nota fiscal for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a Prefeitura Municipal de Sabará do prazo estabelecido anteriormente para pronunciar sobre o aceite da nota fiscal corrigida.

14.2. Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de algum serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pelo Proponente Vencedor.

14.3. O pagamento somente será efetuado mediante o recebimento definitivo do objeto por parte da Prefeitura Municipal de Sabará.

14.4. A Contratada deverá apresentar ainda os recibos de entrega do objeto, constando local, data, quantidade, discriminação e assinatura do responsável pelo recebimento na unidade.

14.5. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações orçamentárias da(s) secretaria(s) solicitante(s).

15. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

15.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue na forma prevista no Anexo I deste edital.



15.2. A entrega do objeto será parcelada, sendo entregas mensais, ponto a ponto, iniciando-se a partir da assinatura do termo contratual e emissão da Ordem de Fornecimento – O. F., conforme cronograma de entrega determinado pela Secretaria de Educação. Em conformidade com o disposto na letra b, Inciso I, do Art. 65, da Lei 8.666/93, o quantitativo total poderá sofrer alterações, sendo o pagamento efetuado exclusivamente para a quantidade efetivamente entregue. O quantitativo demandado mensalmente é de aproximadamente 14.500 unidades, podendo este número sofrer alterações, conforme determinado pela Secretaria de Educação, devendo a empresa observar estritamente a (s) Ordem (ns) de Fornecimento (s) emitida (s).

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

16.1.1. advertência, que será aplicada sempre por escrito;

16.1.2. multas;

16.1.3. suspensão temporária do direito de licitar;

16.1.4. indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

16.1.5. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 2 (dois) anos, nos moldes do artigo 87, III da Lei Federal nº 8.666/1.993.

16.2. A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total dos serviços em atraso, por dia de atraso na prestação dos serviços.

16.3. A sanções previstas nos itens 16.1.1, 16.1.3 e 16.1.5 poderão ser aplicadas cumulativamente, com a do item 16.1.2, ou não, de acordo com a gravidade da infração, assegurada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato e, de 10 (dez) dias úteis, para a hipótese de aplicação da declaração de inidoneidade.

16.4. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

16.4.1. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

16.4.1.1. Retardarem ou prejudicarem a execução do pregão;

16.4.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

16.4.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal;

16.4.1.4. Não mantiverem a proposta ofertada.



17. DA CONTRATAÇÃO

17.1 Para a prestação dos serviços será formalizado um contrato administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com edital e anexos.

17.2 A licitante vencedora/detentora da Ata de Registro de Preço deverá apresentar os seguintes documentos atualizados:

17.2.1 Alvará de licença para localização e funcionamento, expedido por órgão competente;

17.2.2 Caso o alvará apresente qualquer condicionante, este também deverá ser apresentado.

17.3. Apresentar o certificado de vistoria do(s) veículo(s) conforme a autoridade sanitária competente. Se não houver, emitir a declaração de conformidade para transporte de alimentos de acordo com o Anexo I da resolução SES/MG nº 6458, de 05 de novembro de 2018, sempre que for solicitado.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO SIGNATÁRIO DETENTOR

18.1. Atender, no prazo fixado pela Administração, as convocações para retirada da Ordem de Fornecimento.

18.2. Entregar o objeto no prazo, local e condições estabelecidos, dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes neste Edital e na Ata de Registro de Preços, podendo **SIGNATÁRIO GESTOR** recusá-lo caso não esteja de acordo com o previsto neste Contrato ou na normatização aplicável à matéria.

18.3. Respeitar o prazo de entrega fixado pelo **SIGNATÁRIO GESTOR** na Ordem de Fornecimento – OF, e alocar recursos para tal fim.

18.4. Manter o valor constante da ata.

18.5 Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento.

18.6. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.

18.7. Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

18.8. Garantir a boa qualidade dos produtos, respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

18.8.1. O **SIGNATÁRIO DETENTOR** deverá garantir a qualidade dos produtos, mesmo após o vencimento da Ata de Registro de Preços.

18.9. Responsabilizar-se pelo transporte de seu estabelecimento até o local determinado, assim como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.



18.10. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

18.11. Cumprir rigorosamente as obrigações relativas ao fornecimento.

18.12. Comunicar à Administração toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

18.13. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

18.14. Responder, integralmente, pelos danos causados ao **SIGNATÁRIO GESTOR** ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do objeto, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da Administração.

18.15. Entregar os laudos de análise do(s) material (ais), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

18.16. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

18.17. Substituir, após solicitação do **SIGNATÁRIO GESTOR**, ou propor a(s) substituição (substituições) da(s) marca(s) do(s) material(ais) registrado(s) por outra(s), mantendo no mínimo o padrão fixado no edital, sempre que restar comprovado em determinado momento, que a qualidade da(s) marca(s) anterior (anteriores) não atende (atendem) mais às especificações exigidas ou se encontra (encontram) fora da legislação aplicável, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do comunicado expedido.

18.17.1. O prazo máximo para a troca será de 02 (dois) dias úteis após solicitação da Secretaria Municipal de Educação, sendo a troca realizada nas instituições em que ocorreram a entrega. O recibo da troca deverá ser encaminhado ao setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

18.17.1. Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os fornecimentos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da execução deste contrato ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pelo **SIGNATÁRIO GESTOR**;

18.18. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e de qualificação dos itens exigidos na fase do processo licitatório e/ou da assinatura da Ata, inclusive as relativas ao INSS, FGTS e CNDT renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente da Administração, quando solicitadas.

18.19. Sempre praticar o(s) preço(s) e a(s) marca(s) vigente(s), dando ciência, se necessário, aos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento.



18.20. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em conformidade com a Ordem de Fornecimento - OF

18.20.1. O **SIGNATARIO DETENTOR** deverá atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a aquisição dela decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

18.21. O **SIGNATÁRIO DETENTOR** se incumbir de anexar à nota fiscal/fatura uma cópia da Nota de Ordem de Fornecimento - OF, devendo dela constar data, hora e identificação de quem recebeu.

18.22. Fornecer as informações e critérios necessários ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços;

18.23. Prever e responsabilizar-se por toda e qualquer mão-de-obra necessária, bem como todos os custos necessários para garantir a entrega dos produtos, obedecidos as disposições da legislação vigente.

18.24. Apresentar na assinatura do contrato os Alvarás solicitados de acordo com a legislação vigente.

18.25. Adquirir e fornecer todos os produtos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

18.26. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido do **SIGNATÁRIO GESTOR**.

18.27. Indicar, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e sempre que ocorrer alteração, 01 (um) preposto para representá-la perante o **SIGNATÁRIO GESTOR**.

18.28. Observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada para o fornecimento objeto da Ata de Registro de Preços.

18.29. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria no fornecimento e dos resultados obtidos, preservando o **SIGNATÁRIO GESTOR** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do **SIGNATÁRIO DETENTOR**.

18.30. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária ao pleno desenvolvimento das atividades objeto da Ata de Registro de Preços.

18.31. Coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto da Ata de Registro de Preços se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade do objeto.

18.32. Cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas.

18.33. Observar todas as condições impostas que precedeu a celebração deste ajuste;



18.34. A empresa vencedora se sujeita a demonstrar sua capacidade de fornecimento, qualidade e origem da mercadoria, inclusive com verificação local em qualquer época, até a efetiva entrega do objeto desta licitação.

18.35. É responsabilidade exclusiva da contratada realizar a entrega do objeto diretamente nos locais indicados no item 7 deste termo, acompanhando até sua finalização.

18.36. Entregar na Secretaria de Educação uma via dos recibos assinados (instituições de ensino) até o último dia útil da semana em que ocorreram as entregas. Não dificultando a conferência e acompanhamento das entregas por parte do **SIGNATÁRIO GESTOR**. Sob pena de aplicação de multa e/ou rescisão do contrato, sem qualquer indenização.

18.37. Durante o período de validade do produto o fornecedor compromete-se a trocar o objeto e entregar no local determinado, sem quaisquer ônus para o **SIGNATARIO GESTOR**.

18.38. Os produtos deverão apresentar nas embalagens sua composição nutricional e prazo de validade, que seja de no mínimo 03 (três) meses, a contar da data da entrega, para aqueles produtos que não possuem a informação de data de fabricação. Os produtos que apresentam em sua embalagem data de fabricação e data de validade, deverão ser entregues com no mínimo 80% de vida útil.

18.39. O **SIGNATÁRIO DETENTOR** ficará responsabilizada, sob pena de ser considerada inidônea, se a qualquer tempo for constatado que as mercadorias constantes das embalagens estiverem em desacordo ou que não correspondam às especificações deste edital e/ou amostras, se for o caso, ficando obrigado a substituí-las por outro que satisfaça as especificações e se compromete a completar as quantidades indicadas ou indenizará a Prefeitura Municipal de Sabará, caso não seja possível a substituição ou complementação dos produtos.

18.40. Os itens que compõem a cesta de alimentos deverão estar agrupados e acondicionados em embalagens plásticas, próprias para grandes pesos, vedadas e sem apresentar sinais de violação.

18.41. Os produtos devem atender às legislações vigentes.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO SIGNATÁRIO GESTOR

19.1. Garantir o pagamento dos serviços prestados, após a emissão da Nota Fiscal, até 30 dias desde que a mesma esteja em conformidade com a Ordem de Fornecimento e atestada pelo(s) servidor(es) responsável.

19.2. Notificar o **SIGNATÁRIO DETENTOR**, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.

18.3. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

19.4. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações exigidas no Edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93.



19.5. Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **SIGNATÁRIO DETENTOR** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidade constatada;

19.6. Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal do **SIGNATÁRIO DETENTOR** aos locais de entrega, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto.

19.7. Comunicar ao **SIGNATÁRIO DETENTOR** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços e/ou entrega dos materiais, fixando-lhe quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la.

19.8. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

19.9. Disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pelo **SIGNATÁRIO DETENTOR**.

19.10. Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados.

19.11. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços;

19.11. Assinar, quando da entrega do objeto, o documento previsto para o faturamento.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Constituem Anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Especificações Técnicas e Condições Comerciais

Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo III – Minuta de Contrato

Anexo IV – Declaração de Aceite de Amostra

20.2. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta, alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

20.3. 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.

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

20.5. Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

20.6. Toda a documentação apresentada neste edital 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.

20.7. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, 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 nº 8.666/93.

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

20.8. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

20.9. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

20.10. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o objeto deste pregão.

20.11. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

20.12. O(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

20.13. As decisões do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas no Diário Oficial de Minas Gerais, no endereço eletrônico www.iof.mg.gov.br, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e divulgadas no site www.sabara.mg.gov.br.

20.14. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

20.15. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

20.16. A Administração poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

20.17. A Administração poderá solicitar a apresentação de catálogos, amostras e embalagens próprias e/ou demonstração dos materiais cotados, ficando os licitantes obrigados a apresentá-los sob pena de terem suas propostas rejeitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

20.17.1. A(s) amostra(s) devem ser apresentadas em embalagem original, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação do(a) Pregoeiro(a), em envelope lacrado, constando identificação do licitante, nº do Processo Licitatório, nº do Pregão e do lote/item, devendo ser protocolizado na sala de Licitação.

20.17.2. O licitante que não puder encaminhar a amostra no prazo acima indicado deverá solicitar sua prorrogação, por e-mail, desde que por motivo justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a), que definirá prazo suficiente para o envio do produto, sob pena de desclassificação.

20.17.3. Em casos específicos, quando for inviabilizada a apresentação da amostra por justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), poderá ser enviado folder que contenha a especificação detalhada do produto, ou poderá haver indicação de locais, dentro do Município de Sabará, onde o produto possa ser encontrado.

20.17.4. A análise e avaliação das amostras serão norteadas pelo atendimento das características e compatibilidades técnicas, em especial no que tange aos padrões de qualidade, durabilidade, funcionalidade desejada e desempenho pretendidos e requeridos, de tal modo que o Município tenha elementos para subsidiar sua decisão quanto à relação custo x benefício de produto que melhor atenda suas necessidades.

20.17.5. As amostras dos produtos, com suas respectivas marcas, se houver, deverão ser apresentadas em sua embalagem original, devidamente etiquetadas com o nome do licitante, o número do item/lote e o nome e número da modalidade. Não serão avaliadas as amostras que não estiverem identificadas ou fora de sua embalagem original.

20.17.6. Será desclassificada a empresa que não entregar as amostras, quando solicitada, ou cujas amostras estejam em desacordo com os parâmetros definidos pelo Município.

20.17.7. Só será julgada vencedora a proposta do licitante que tiver as amostras dos itens/lotes devidamente aprovadas.

20.17.8. A aprovação das amostras significa que o licitante cumpriu integralmente os parâmetros exigidos no que tange a seleção do produto especificado e pretendido pela Administração.

20.17.9. As amostras da empresa vencedora servirão de parâmetro no recebimento dos produtos e poderão ser retidas pela Administração e encaminhadas às unidades receptoras dos produtos para confronto e controle de qualidade nos atos de entrega do objeto licitado.

20.17.10. As amostras deverão ser apresentadas, devidamente identificadas na Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Sabará, situada na Rua Comendador Viana n.º 119 – Centro – Sabará, 48 horas após a sessão de julgamento, na forma definida no subitem 11.4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

20.17.11. O preço apurado na licitação terá como base o produto e a marca apresentada para análise da amostra, que deverá prevalecer até o final do fornecimento, salvo por motivo justo e aceito pela Administração.

Sabará, 30 de novembro de 2020.

Hélio César Rodrigues de Resende
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES COMERCIAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO 090/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1 - OBJETO: Constitui objeto do presente Edital promover Registro de Preço, consignado em ata, para futura e eventual aquisição de cestas básicas de alimentos, incluindo montagem, transporte e entrega ponto a ponto, nas unidades de ensino da rede municipal, próprias e parceiras, para fornecimento aos alunos regularmente matriculados na rede municipal de ensino, visando a manutenção da alimentação escolar, configurando parte das ações e medidas de controle e prevenção do novo CORONAVÍRUS (COVID-19), no Município de Sabará, conforme disposto na Lei Federal nº 13.979/2020 e nos Decretos Estadual nº 47.886/2020 e Municipal nº 1.980/2020, além da legislação específica do Programa Nacional de Alimentação Escolar – Lei Federal nº. 11.947/2009 alterada pela Lei 13.987/2020 e nas Resoluções CD/FNDE nº 38/2009 e 26/2013, com entregas parceladas, conforme condições, especificações e quantidades descritas Edital 099/2020 e seus anexos.

2 – JUSTIFICATIVA: De acordo com a Resolução FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013, a alimentação adequada é um direito fundamental do ser humano, reconhecido internacionalmente pela Declaração Universal dos Direitos Humanos (art. 25) e pelo Pacto Internacional de Direitos Econômicos, Sociais e Culturais – PIDESC (art. 11), sendo inerente à dignidade da pessoa e indispensável à realização dos direitos consagrados na Constituição Federal, devendo o poder público adotar as políticas e ações que se façam necessárias para promover e garantir a segurança alimentar e nutricional da população, como disposto na Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, que cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. A alimentação escolar é direito dos alunos da educação básica pública e dever do Estado, e será promovida e incentivada, com vista ao atendimento dos princípios e das diretrizes estabelecidas na Resolução/CD/FNDE nº 38 de 16 de julho de 2009, Resolução/CD/FNDE nº 26 de 17 de junho de 2013 e pela Lei nº 11.947 de 16 de junho de 2009, que dispõe sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, sendo esta última alterada pela Lei nº 13.987, de 07 de abril de 2020, em que passa a vigorar acrescida do seguinte art. 21-A:

Art. 21-A. Durante o período de suspensão das aulas nas escolas públicas de educação básica, em razão de situação de emergência ou calamidade pública, fica autorizada, em todo o território nacional, em caráter excepcional, a distribuição imediata aos pais ou responsáveis dos estudantes nelas matriculados, com acompanhamento pelo CAE, dos gêneros alimentícios adquiridos com recursos financeiros recebidos, nos termos desta Lei, à conta do PNAE.

A alimentação escolar é um fator muito importante para garantir as condições de aprendizagem aos alunos e, em muitos casos, é a principal fonte nutricional que recebem no dia.

Deste modo, a presente solicitação justifica-se pela necessidade de manutenção do fornecimento da alimentação escolar, considerando a necessidade de garantir a segurança alimentar dos alunos regularmente matriculados na rede municipal de ensino, nas instituições próprias e parceiras, enquanto durar o período de estado de emergência na saúde pública e a suspensão das aulas, em razão da pandemia do novo Coronavírus. Para isto a Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Municipal de Educação propõe como medida para manutenção da alimentação escolar o fornecimento de cestas de alimentos, a serem entregues às famílias dos alunos, conforme recomendações do Ministério Público e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, anexos.

O Governo Federal sancionou a Lei nº 13.987, de 07 de abril de 2020, que altera a Lei 11.947/2009, para autorizar, em caráter excepcional, a distribuição de gêneros alimentícios adquiridos com recursos do PNAE, aos pais dos alunos matriculados nas escolas públicas da educação básica, nesse período de suspensão das aulas. No entanto, é importante salientar que os recursos recebidos pelo município a título do programa são suplementares, devendo o município, em condições normais, realizar a contrapartida para atendimento total à demanda. Porém é importante considerar que há empecilhos de ordem constitucional para uso de outros recursos vinculados à Educação, tendo em vista os Art. 70 e 71 da Lei 9.394/96 – LDB, que dentre outras determinações, dispõem que não constitui como despesa de manutenção e desenvolvimento do ensino aquelas realizadas com alimentação escolar. Tal despesa caracteriza-se como assistencial.

2.1. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO EXCLUSIVA DE AMPLA CONCORRÊNCIA: Em consonância com o disposto no Art. 49, inciso III, da Lei 123/2006, informamos que o procedimento licitatório em questão deverá ser instruído sem o tratamento diferenciado e simplificado, previsto na Lei 123/2006, uma vez que sua adoção poderá acarretar em prejuízo para a Administração, haja vista a possibilidade de aumento dos preços unitários, com a perda da economia de escala.

Além do prejuízo financeiro, é clarividente que, com a reserva em cota, não é possível garantir isonomia na entrega das cestas, podendo alguns alunos serem prejudicados em termos de qualidade, uma vez que não será possível garantir a padronização dos produtos, o que poderá acarretar em comparações quanto às marcas e qualidades dos produtos recebidos.

3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIÇÃO AMPLIADA	UND.	QTDE.	PREÇO UNIT.	TOTAL
001	AQUISIÇÃO DE CESTAS DE ALIMENTOS COM FORNECIMENTO PARCELADO, INCLUINDO MONTAGEM, TRANSPORTE E ENTREGA PONTO A PONTO, NAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL, PRÓPRIAS E PARCEIRAS, VISANDO A MANUTENÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NAS LEIS FEDERAIS Nº 13.979/20, 11.947/209, ALTERADA PELA LEI 13.987/20 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.979/20 E 1980/20, DE ACORDO COM A COMPOSIÇÃO E AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DEFINIDAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. - COMPOSIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES: 01 UNIDADE DE CADA ITEM: 1. AÇÚCAR CRISTAL – PACOTE 5KG – CRISTAIS BRANCOS, SEM IMPUREZAS. EMBALAGEM DE MERCADO QUE PRESERVE A INTEGRIDADE E QUALIDADE DO PRODUTO. A ROTULAGEM DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 12 MESES. 2. ARROZ BRANCO – PACOTE 5KG – AGULHINHA, TIPO 1, CLASSE LONGO FINO. RENDIMENTO MÍNIMO DE 2,5 VEZES O PESO ANTES DA COCÇÃO.	UN	87000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EMBALADO EM PLÁSTICO ATÓXICO, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PRAZO DE VALIDADE, DATA DE FABRICAÇÃO E PESO LÍQUIDO. CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 12 MESES. 3. BISCOITO DOCE TIPO MAISENA – PACOTE 200 G – COMPOSTO DE FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ACIDO FÓLICO, GORDURA VEGETAL HIDROGENADA, AÇÚCAR INVERTIDO, SAL, FERMENTO QUÍMICO, FOSFATO MONOCALCIO, BICARBONATO DE SÓDIO E AMÔNIA. A ROTULAGEM DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 12 MESES. 4. CANJIQUINHA - PACOTE 500G- SUBPRODUTO DO GRÃO DE MILHO DE COR AMARELA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, FINA, LIVRE DE UMIDADE E FRAGMENTOS ESTRANHOS. EMBALAGEM ATÓXICA. DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 6 MESES. 5. FARINHA DE MANDIOCA – PACOTE 500G - CLASSE BRANCA, CRUA, SECA, FINA TIPO 1, ISENTA DE MATÉRIA TERROSA, FUNGOS OU PARASITOS; LIVRE DE UMIDADE E FRAGMENTOS ESTRANHOS. EMBALAGEM ATÓXICA. DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 4 MESES. 6. FEIJÃO CARIOQUINHA – PACOTE 1KG - TIPO 1: IN NATURA, NOVO, CONSTITUÍDO DE GRÃOS INTEIROS E SÃOS, ASPECTO BRILHOSO, CLARO, LISO, ISENTO DE MATÉRIA TERROSA, PEDRAS OU CORPOS ESTRANHOS, FUNGOS OU PARASITAS, LIVRE DE UMIDADE, SECOS. EMBALAGEM PLÁSTICA ATÓXICA E INTACTA, COM PRAZO DE VALIDADE, DATA DE FABRICAÇÃO E PESO LÍQUIDO. DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 6 MESES. 7. FUBÁ MIMOSO – PACOTE 500KG - ENRIQUECIDO COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO. DEVE ESTAR ISENTO DE MATERIAIS TERROSOS, SUJIDADES E MISTURAS. EMBALAGEM INTACTA E ATÓXICA. A ROTULAGEM DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 4 MESES. 8. LEITE EM PÓ INTEGRAL – PACOTE 400 G - MATÉRIA GORDA MAIOR OU IGUAL A 26%, SABOR CARACTERÍSTICO. DEVERÁ SER ISENTO DE SUJIDADES, CORPOS ESTRANHOS. APRESENTAR COR CARACTERÍSTICA E NÃO PODERÁ APRESENTAR SABOR ÁCIDO OU PROBLEMAS NA VEDAÇÃO DA EMBALAGEM. EMBALAGEM ATÓXICA, RESISTENTE, FLEXÍVEL, METALIZADA. DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 12 MESES. 9. MACARRÃO TIPO “ESPAGUETE” - PACOTE 500G – MASSA SÊMOLA COM OVOS, EMBALAGEM ATÓXICA. CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, DATA DE FABRICAÇÃO E PESO LÍQUIDO. DEVE ESTAR DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 24 MESES. 10. MOLHO DE TOMATE – SACHE 340G – DEVE SER PREPARADO COM FRUTOS MADUROS, ESCOLHIDOS, SÃOS. PRODUTO DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. EMBALAGEM DEVE ESTAR INTACTA. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 12 MESES. 11. ÓLEO DE SOJA – PET 900ML – ÓLEO REFINADO DE SOJA, E ANTIOXIDANTE ÁCIDO CÍTRICO, SEM COLESTEROL, 0% DE GORDURA TRANS, NÃO CONTÉM GLÚTEN. DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 6 MESES. 12. SAL IODADO - PACOTE 1KG – COM GRANULAÇÃO UNIFORME E COM CRISTAIS BRANCOS. A QUANTIDADE DE IODO DEVER SEGUIR A LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA, EMBALAGEM DE POLIETILENO ATÓXICA E INTACTA, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, DATA DE FABRICAÇÃO E PESO LÍQUIDO. DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 12 MESES.			
VALOR TOTAL			

3.1. Cada cesta deverá conter os 12 produtos discriminados abaixo, conforme especificações e quantitativos apresentados:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UN. MED	QTDE.
01	Açúcar cristal – Pacote 5kg – cristais brancos, sem impurezas. Embalagem de mercado que preserve a integridade e qualidade do produto. A rotulagem deve estar de acordo com a legislação vigente. A validade não poderá ser inferior a 12 meses.	PACOTE	01
02	Arroz branco – Pacote 5kg – agulhinha, tipo 1, classe longo fino. Rendimento mínimo de 2,5 vezes o peso antes da cocção. Embalado em plástico atóxico, contendo identificação do produto, prazo de validade, data de fabricação e peso líquido. Conforme legislação vigente. A validade não poderá ser inferior a 12 meses.	PACOTE	01
03	Biscoito doce tipo maisena – Pacote 200g – composto de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal hidrogenada, açúcar invertido, sal, fermento químico, fosfato monocálcio, bicarbonato de sódio e amônia. A rotulagem deve estar de acordo com a legislação vigente. A validade não poderá ser inferior a 12 meses.	PACOTE	01
04	Canjiquinha – Pacote 500g – subproduto do grão de milho de cor amarela, de primeira qualidade, fina, livre de umidade e fragmentos estranhos. Embalagem atóxica. Deve estar de acordo com a legislação vigente. A validade não poderá ser inferior a 6 meses.	PACOTE	01
05	Farinha de mandioca – Pacote 500g – classe branca, crua, seca, fina tipo 1, isenta de matéria terrosa, fungos ou parasitos; livre de umidade e fragmentos estranhos. Embalagem atóxica. Deve estar de acordo com a legislação vigente. A validade não poderá ser inferior a 4 meses.	PACOTE	01
06	Feijão cariquinho – Pacote 1kg – tipo 1: in natura, novo, constituído de grãos inteiros e sãos, aspecto brilhoso, claro, liso, isento de matéria terrosa,	PACOTE	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	pedras ou corpos estranhos, fungos ou parasitas, livre de umidade, secos. Embalagem plástica atóxica e intacta, com prazo de validade, data de fabricação e peso líquido. Deve estar de acordo com a legislação vigente. A validade não poderá ser inferior a 6 meses.		
07	Fubá mimoso – Pacote 500g – enriquecido com ferro e ácido fólico. Deve estar isento de materiais terrosos, sujidades e misturas. Embalagem intacta e atóxica. A rotulagem deve estar de acordo com a legislação vigente. A validade não poderá ser inferior a 4 meses.	PACOTE	01
08	Leite em pó integral – Pacote 400g – matéria gorda maior ou igual a 26%, sabor característico. Deverá ser isento de sujidades, corpos estranhos. Apresentar cor característica e não poderá apresentar sabor ácido ou problemas na vedação da embalagem. Embalagem atóxica, resistente, flexível, metalizada. Deve estar de acordo com a legislação vigente. A validade não poderá ser inferior a 12 meses.	PACOTE	01
09	Macarrão tipo “espaguete” - Pacote 500g – massa sêmola com ovos, embalagem atóxica. Contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, data de fabricação e peso líquido. Deve estar de acordo com a legislação vigente a validade não poderá ser inferior a 24 meses.	PACOTE	01
10	Molho de tomate – Sachê 340g – deve ser preparado com frutos maduros, escolhidos, sãos. Produto deve estar de acordo com a legislação vigente. Embalagem deve estar intacta. A validade não poderá ser inferior a 12 meses.	SACHÊ	01
11	Óleo de soja – Pet 900ml – óleo refinado de soja, e antioxidante ácido cítrico, sem colesterol, 0% de gordura trans, não contém glúten. Deve estar de acordo com a legislação vigente. A validade não poderá ser inferior a 6 meses.	FRASCO	01
12	Sal iodado – Pacote 1kg – com granulação uniforme e com cristais brancos. A quantidade de iodo deve seguir a legislação específica, embalagem de polietileno atóxica e intacta, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, data de fabricação e peso líquido. Deve estar de acordo com a legislação vigente a validade não poderá ser inferior a 12 meses.	PACOTE	01

4 - VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias uteis.

5 - LOCAL E ENTREGA DOS PRODUTOS:

REGIÕES	Nº	UNIDADES DE ENSINO	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP
BR 381 – RAVENA	1	E.M. PROFª IRENE PINTO	BR 262, KM 14, S/Nº	BORGES	34.500-000
	2	E.M. BERNARDINO A. FERREIRA	RUA ATÍLIO PURRI, S/ Nº	BORBA GATO	34.730-050
	3	E.M. SANTOS DUMONT	BR 262, KM 14, S/ Nº	BORBA GATO	34.725-010
	4	E.M. AFONSO MARIA DA SILVA	BR 262, KM 35,5	PALMITAL/RAVENA	34.740-000
	5	E.M. ORDÁLIA FERREIRA CAMPOS	RUA CÂNDIDO L. FERREIRA PINTO, Nº430	RAVENA	34.740-000
	6	E.M. OROZIMBO VAZ DE A. COSTA	POVOADO DE TRAÍRAS	RAVENA	34.740-000
NOSSA	7	E.M. GABRIELA LEITE	RUA MINAS NOVAS, S/ Nº	N. SRA.	34.600-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SENHORA DE FÁTIMA		ARAÚJO		FÁTIMA	650
	8	E.M. JULES PAULY	RUA SACRAMENTO, Nº 160	N. SRA. FÁTIMA	34.600-470
	9	E.M. VEREADOR JOSÉ LOPES	RUA JUIZ DE FORA, Nº 983	N. SRA. FÁTIMA	34.600-240
	10	E.M. ANÍBAL MACHADO	RUA DIAMANTINA, S/ Nº	N. SRA. FÁTIMA	34.600-060
ALVORADA	11	E.M. GERALDA DIAS DE ASSUNÇÃO	RUA VILA NOVA, 59	NOVO ALVORADA	34.650-210
	12	E.M. GERSON MANOEL DOS ANJOS	RUA HIBRYS, 450	ANA LÚCIA	34.710-080
	13	E.M. ADÃO FÁTIMA PEREIRA	RUA GUARACIABA, Nº 73	ALVORADA	34.700-050
GENERAL CARNEIRO	14	E.M. VER. GERALDO A. FEITOZA	RUA SENEGAL, Nº 260	NAÇÕES UNIDAS	34.590-210
	15	E.M. PROFª Mª APARECIDA BATISTA	RUA MARIANA, Nº 61	GENERAL CARNEIRO	34.590-250
	16	E.M. CONSTRUTOR J. BORGES	RUA CARVALHO DE BRITTO, 1089	GENERAL CARNEIRO	34.585-570
	17	E.M. PROFª ELZA SOARES	RUA RIO GRANDE DO SUL, Nº 81	GENERAL CARNEIRO	34.585-260
	18	E.M. MARIA COSTA PINTO	RUA RIO ACIMA, S/Nº	VILA SÃO JOSÉ	34.580-270
CASTANHEIRAS	19	CEI CASTANHEIRAS	RUA PRUDENTE DE MORAIS, S/Nº	CASTANHEIRAS	34.589-035
ROSÁRIO/ROÇA GRANDE	20	E.M. EDITH DE ASSIS COSTA	RUA DIOGO ÁLVARES CORRÊA, Nº 675	ROSÁRIO I	34.555-070
	21	E.M. MARIA CÉLIA DE FREITAS	AV. DR. HENRIQUE DE MELO, S/ Nº	ROÇA GRANDE	34.535-230
	22	E.M. PADRE GERALDO DE SOUZA	AV. DR. HENRIQUE DE MELO, S/ Nº	ROÇA GRANDE	34.535-230
CENTRO – SEDE	23	ESAE / APAE	AV. EXPED. ROMEU JERÔNIMO DANTAS	CAIEIRA	34.555-000
	24	E.M. AUGUSTA AZEREDO	AV. ALBERT SCHARLÉ, 1228	PACIÊNCIA	34.535-100
	25	E.M. PROFª MARITA DIAS	RUA JOSÉ RODRIGUES DOS STOS, Nº 709	ADELMOLÂNDIA	34.525-410
	26	E.M. GERALDO DOS SANTOS	RUA SANTA CRUZ, S/ Nº	MORRO DA CRUZ	34.525-280
	27	E.M. PADRE SEBASTIÃO TIRINO	RUA MARIETA MACHADO. S/ Nº	CENTRO	34.505-360
	28	E.M. JOSÉ RODRIGUES DA SILVA	RUA SERRA DA PIEDADE, Nº 351	MORADA DA SERRA	34.515-640



	29	E.M. PROFª TINÁ COSTA	RUA CAETÉS, S/Nº	VILA STA CRUZ	34.515-040
	30	E.M. PROF. ROSALINA A. NOGUEIRA	RUA JOSÉ VAZ PEDROSA, Nº 56	POMPÉU	34.505-970

6 – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS:

6.1 A entrega do objeto será parcelada, sendo entregas mensais, ponto a ponto, iniciando-se a partir da assinatura do termo contratual e emissão da Ordem de Fornecimento – O. F., em até 03(três) dias, conforme cronograma de entrega determinado pela Secretaria de Educação. Em conformidade com o disposto na letra b, Inciso I, do Art. 65, da Lei 8.666/93, o quantitativo total poderá sofrer alterações, sendo o pagamento efetuado exclusivamente para a quantidade efetivamente entregue. O quantitativo demandado mensalmente é de aproximadamente 14.500 unidades, podendo este número sofrer alterações, conforme determinado pela Secretaria de Educação, devendo a empresa observar estritamente a (s) Ordem (ns) de Fornecimento (s) emitida (s).

6.2 É responsabilidade exclusiva da contratada realizar a entrega do objeto diretamente nos locais indicados no item 5 do Anexo I, acompanhando até sua finalização.

6.3 A verificação da quantidade, qualidade e embalagem do objeto será realizada no ato do recebimento. Caso o entregador não aguarde a conferência, o funcionário responsável pelo recebimento deverá anotar nas três vias do recibo o fato, abrindo-se assim, prazo 02 (dois) dias para verificação da quantidade e qualidade do objeto a contar do recebimento provisório.

6.4 Os gêneros entregues que não estiverem rigorosamente de acordo com as especificações contidas neste termo e na proposta comercial serão devolvidos, devendo a empresa trocá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de ser rescindido o contrato sem qualquer indenização.

6.5 O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade e quantidade do objeto pelo responsável da Prefeitura, que lavrará termo assinado e aporá na Nota Fiscal o termo "RECEBIDO", o que significará estar o objeto de acordo com a especificação e aceito definitivamente.

6.6 Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da empresa pela qualidade do objeto.

6.7 Fica a empresa desclassificada e/ou o processo cancelado se for constatada alguma irregularidade na entrega do objeto.

6.8 Os gêneros alimentícios que anteriormente tenham apresentado defeitos diversos, ineficácias, alterações físico-químicas dentro do prazo de validade, baixo rendimento e outros problemas devidamente registradas pelos fiscais do contrato ficam desclassificados e/ou rejeitados mediante fundamentação em parecer.

6.9 Os produtos serão definitivamente aceitos após estarem entregues e conferidos e em perfeito estado de uso.

6.10 Todos os estabelecimentos estão orientados para realizar a conferência/contagem dos gêneros no momento da entrega, devendo o fornecedor esperar este serviço e colaborar para que o mesmo seja realizado. Havendo impossibilidade da conferência/contagem dos gêneros,



ficará a empresa responsável pela reposição, se for constatado quantidade inferior à solicitada após a entrega dos mesmos. Caso haja incompatibilidade entre o quantitativo entregue e o descrito no recibo, o recebedor é orientado a transcrever a incompatibilidades nas três vias do recibo. Se for constatada quantidade inferior, ficará a empresa responsável a realizar reposição.

6.11 No corpo da nota fiscal deverá constar o número da Ordem de Fornecimento – O.F.

6.12 Fica desde já convencionado que a empresa poderá ter os produtos rejeitados e o contrato rescindido unilateralmente, em caso de reincidência ou não atendimento às solicitações dos fiscais do contrato, nas seguintes situações:

6.12.1 Gêneros com embalagens violadas, amassadas, com informações, tais como data de validade e fabricação apagadas ou de difícil visualização;

6.12.2 Quantidade entregue a menos que as solicitadas;

6.12.3 Qualidade inferior, em desacordo com as amostras apresentadas;

6.12.4 Entrega fora do dia e horário estabelecido, sendo que a entrega nas instituições deverá ocorrer no horário determinado no cronograma estabelecido pela Secretaria de Educação.

7 - DA FISCALIZAÇÃO: O acompanhamento e a fiscalização do contrato serão realizados pela equipe da Secretaria Municipal de Educação, através da Gerência de Assistência ao Educando (Setor de Alimentação Escolar). Os servidores responsáveis pelo gerenciamento e acompanhamento da execução do contrato são as servidoras: Anna Cláudia de Freitas e Loyola Matrícula 25.626, Érica Ferreira Pimenta Matrícula 25.495, Jordana Luizi dos Prazeres Matrícula 27.948-1, Marinez Marçal Martins Matrícula 22.115, Merícia de Faria Osório Teixeira Matrícula 25.415, Maria Tércia de Faria Matrícula 27.972, sendo estas Analistas da Educação Básica – Nutricionistas, servidoras da Secretaria de Educação.

8- CONTATOS: Telefones: (31) 3674-2669 / e-mail: nutricaoemed@sabara.mg.gov.br

9 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: A despesa decorrente de eventual contratação correrá por conta de dotações orçamentárias vinculadas ao orçamento do requisitante, definidas no momento da contratação.

9.1 O pagamento somente será efetuado mediante o recebimento definitivo do objeto por parte da Prefeitura Municipal de Sabará.

9.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos da data da aceitação dos produtos, conforme a entrega das mercadorias que constam na nota fiscal, à vista da declaração da efetiva entrega do objeto, observando-se ainda:

9.3 A Secretaria Municipal gerenciadora do contrato terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento da nota fiscal/fatura para se pronunciar sobre o seu aceite, e os pagamentos serão processados pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 20 (vinte) dias.

9.4 Se a nota fiscal/fatura for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a Prefeitura Municipal de Sabará do prazo estabelecido anteriormente para pronunciar sobre o aceite da nota fiscal corrigida.

9.5 Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de algum produto, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pelo Proponente Vencedor.



9.6 Os pagamentos serão processados no prazo acima estabelecido, após o recebimento da nota fiscal juntamente com CND/INSS (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União) CRF/FGTS (Consulta de Regularidade do empregador) e CNDT (Certidão negativa de Débito Trabalhista), pela Secretaria Municipal da Fazenda.

9.7 A contratada deverá apresentar ainda os recibos de entrega do objeto, constando local, data, quantidade, discriminação e assinatura do responsável pelo recebimento na unidade.

10 – VALIDADE, VIDA ÚTIL E EMBALAGEM DOS PRODUTOS: Durante o período de validade do produto o fornecedor compromete-se a trocar o objeto e entregar no local determinado, sem quaisquer ônus para o Município.

10.1 O prazo máximo para a troca será de 02 (dois) dias úteis após solicitação da Secretaria Municipal de Educação, sendo a troca realizada nas instituições em que ocorreram a entrega. O recibo da troca deverá ser encaminhado ao setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

10.2 Os produtos deverão apresentar nas embalagens sua composição nutricional e prazo de validade, que seja de no mínimo 03 (três) meses, a contar da data da entrega, para aqueles produtos que não possuem a informação de data de fabricação. Os produtos que apresentam em sua embalagem data de fabricação e data de validade, deverão ser entregues com no mínimo 80% de vida útil.

10.3 A Contratada ficará responsabilizada, sob pena de ser considerada inidônea, se a qualquer tempo for constatado que as mercadorias constantes das embalagens estiverem em desacordo ou que não correspondam às especificações deste edital e/ou amostras, se for o caso, ficando obrigado a substituí-las por outro que satisfaça as especificações e se compromete a completar as quantidades indicadas ou indenizará a Prefeitura Municipal de Sabará, caso não seja possível a substituição ou complementação dos produtos.

10.4 Os itens que compõem a cesta de alimentos deverão estar agrupados e acondicionados em embalagens plásticas, próprias para grandes pesos, vedadas e sem apresentar sinais de violação.

11 - AMOSTRAS DOS PRODUTOS: A Administração poderá solicitar a apresentação de catálogos, amostras e embalagens próprias e/ou demonstração dos materiais cotados, ficando os licitantes obrigados a apresentá-los sob pena de terem suas propostas rejeitadas.

11.1 A análise e avaliação das amostras serão norteadas pelo atendimento das características e compatibilidades técnicas, em especial no que tange aos padrões de qualidade, durabilidade, funcionalidade desejada e desempenho pretendidos e requeridos, de tal modo que o Município tenha elementos para subsidiar sua decisão quanto à relação custo x benefício de produto que melhor atenda suas necessidades.

11.2 A apresentação das amostras deve ser feita pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão do Pregão para inspeção dos padrões arrolados no item 3 (Especificações Técnicas), a fim de que seja verificada a adequação e compatibilidade dos produtos com as exigências do Edital.

11.3 As amostras dos produtos, com suas respectivas marcas, se houver, deverão ser apresentadas em sua embalagem original, devidamente etiquetadas com o nome do licitante, o



número do item/lote e o nome e número da modalidade. Não serão avaliadas as amostras que não estiverem identificadas ou fora de sua embalagem original.

11.4 Será desclassificada a empresa que não entregar as amostras, quando solicitada, ou cujas amostras estejam em desacordo com os parâmetros definidos pelo Município.

11.5 Só será julgada vencedora a proposta do licitante que tiver as amostras dos itens/lotos devidamente aprovadas.

11.6 A aprovação das amostras significa que o licitante cumpriu integralmente os parâmetros exigidos no que tange a seleção do produto especificado e pretendido pela Administração.

11.7 As amostras da empresa vencedora servirão de parâmetro no recebimento dos produtos e poderão ser retidas pela Administração e encaminhadas às unidades receptoras dos produtos para confronto e controle de qualidade nos atos de entrega do objeto licitado.

11.8 As amostras deverão ser apresentadas, devidamente identificadas na Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Sabará, situada na Rua Comendador Viana n.º 119 – Centro – Sabará, 48 horas após a sessão de julgamento, na forma definida no subitem 11.4.

11.9 O preço apurado na licitação terá como base o produto e a marca apresentada para análise da amostra, que deverá prevalecer até o final do fornecimento, salvo por motivo justo e aceito pela Administração.

11.10. Os licitantes vencedores que deixarem de apresentar as amostras, quando convocados pelo(a) Pregoeiro(a), ou que apresentá-las em desconformidade com as especificações técnicas presentes neste instrumento, serão desclassificados e os fatos serão encaminhados à Autoridade Superior para apuração de responsabilidade e possível aplicação de penalidades.

12 – DA CONTRATAÇÃO: Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com edital e anexos.

12.1 A licitante vencedora/detentora da Ata de Registro de Preço deverá apresentar os seguintes documentos atualizados:

12.1.1 Alvará de licença para localização e funcionamento, expedido por órgão competente;

12.1.2 Caso o alvará apresente qualquer condicionante, este também deverá ser apresentado.

13 – OBSERVAÇÕES: A repactuação que vise o aumento da despesa não será concedida em prazo inferior a um ano da assinatura do contrato, salvo comprovação de ocorrência das condições previstas em lei, ou seja, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências 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 extracontratual.



ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE LICITAÇÃO 099/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos XX dias do mês de XXX de XXXX presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 200, Centro, Sabará, MG, CNPJ nº 18.715.441/0001-35, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Wander José Goddard Borges, e a empresa XXX, denominada **DETENTOR**, com sede na XXX, bairro XXX, em XXX, inscrita no CNPJ sob o n.º XXX, neste ato representada por XXX, inscrito no CPF sob o nº XXX, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** para consecução do objeto adiante descrito, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal n.º 1.590, de 12 de abril de 2007, Edital de Licitação nº 099/2020 na modalidade Pregão Eletrônico, no sistema de registro de preços, Processo Interno 2.300/2020 aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

1 - Do Objeto

Registro de Preço para futura eventual aquisição de cestas básicas de alimentos, incluindo montagem, transporte e entrega ponto a ponto, nas unidades de ensino da rede municipal, próprias e parceiras, para fornecimento aos alunos regularmente matriculados na rede municipal de ensino, visando a manutenção da alimentação escolar, configurando parte das ações e medidas de controle e prevenção do novo CORONAVÍRUS (COVID-19), no Município de Sabará, conforme disposto na Lei Federal nº 13.979/2020 e nos Decretos Estadual nº 47.886/2020 e Municipal nº 1.980/2020, além da legislação específica do Programa Nacional de Alimentação Escolar – Lei Federal nº. 11.947/2009 alterada pela Lei 13.987/2020 e nas Resoluções CD/FNDE nº 38/2009 e 26/2013, com entregas parceladas observando a especificação e quantitativos previstos em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações contidas nesta Ata de Registro de Preços e seus Anexo Único.

2 - Da Validade do Registro de Preços

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

II - O prazo estipulado no inciso anterior não poderá ser prorrogado nos termos da legislação reguladora da matéria.

III - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços o Município não será obrigado efetuar a compra ora prevista.

IV - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantido ao detentor da Ata o contraditório e a ampla defesa.



3 - Da Utilização da Ata de Registro de Preços

I – O gestor da presente Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Educação.

II - A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer ente ou órgão da Administração incluindo outros órgãos e entidades de outras esferas governamentais que não tenham participado do certame licitatório, nos termos do Decreto Municipal regulamentador da matéria.

4 - Do Preço

I – O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o constante do Anexo deste instrumento, de acordo com a respectiva classificação, e neles já está incluso todas as despesas direta e indiretamente relacionadas com o fornecimento, inclusive tributos.

II – Em cada procedimento decorrente desta Ata serão observadas as disposições do Decreto Municipal nº 1.590/07 que regulamenta o Registro de Preços no Município, assim como as condições constantes do Edital do Pregão que a precedeu e que passa a integrar o presente instrumento de compromisso.

III - A Administração monitorará o preço registrado, avaliará o mercado e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado.

IV - A Administração convocará o detentor da Ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado sempre que verificar que o preço registrado estiver acima daquele.

V - Caso seja frustrada a negociação a que alude o inciso anterior, o detentor da Ata será liberado do compromisso assumido se comprovar, mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, listas/tabelas de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir suas obrigações devido ao custo do produto tornar-se superior ao preço registrado.

VI - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais detentores classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

5 - Do prazo de Entrega

I – Os produtos deverão ser entregues em até 03 (três) dias, contadas da efetivação do pedido.

a) O detentor da Ata responsabiliza-se por todos os ônus relativos ao objeto a si adjudicado.

b) A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em conformidade com a Ordem de Fornecimento.

II – O detentor da presente Ata de Registro de Preços será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a aquisição dela decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

III – Se a qualidade do produto não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu esta Ata ele deverá ser substituído no prazo máximo de 02 (dois) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.



IV – Cada compra será efetuada caso a caso, mediante expediente no qual deve constar, no mínimo, a data, o valor unitário, sua quantidade, o carimbo e assinatura do responsável.

V - O detentor da Ata deverá se incumbir de anexar à nota fiscal/fatura uma cópia da Nota de Ordem de Fornecimento, devendo dela constar data, hora e identificação de quem a recebeu.

VI – O Detentor da Ata deverá manter durante toda a execução do fornecimento todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a cada nota fiscal/fatura emitida sua regularidade junto ao INSS e FGTS.

VII - O detentor da Ata responderá civilmente perante a Prefeitura Municipal de Sabará e terceiros por danos causados por incorreções na compra e pelos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento.

6 - Do Pagamento e da Dotação Orçamentária

I - O pagamento será efetuado ao detentor da Ata parceladamente, de acordo com as quantidades fornecidas, através do sistema de pagamento da Administração Pública Municipal em um dos Bancos credenciados pelo Município.

II - O prazo previsto para o pagamento é de até 30 (trinta) dias contados a partir da emissão da nota fiscal/fatura, tendo a Secretaria solicitante 10 (dez) dias para se pronunciar sobre seu aceite e a Secretaria Municipal de Fazenda o prazo restante de 20 (vinte) dias para ultimar o pagamento, juntamente com as guias CRF (Consulta Regularidade do Empregador), CND/INSS (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida ativa da União) e CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista).

III - As despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria do Município consignada no orçamento da Secretaria Municipal de Educação.

IV - O pagamento somente será efetuado mediante o recebimento definitivo do objeto por parte da Prefeitura Municipal de Sabará.

V - Se a nota fiscal/fatura for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a Prefeitura Municipal de Sabará do prazo estabelecido anteriormente para pronunciar sobre o aceite da nota fiscal corrigida.

VI - Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de algum produto, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pelo Proponente Vencedor.

VII - Os pagamentos serão processados no prazo acima estabelecido, após o recebimento da nota fiscal juntamente com CND/INSS (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União) CRF/FGTS (Consulta de Regularidade do empregador) e CNDT (Certidão negativa de Débito Trabalhista), pela Secretaria Municipal da Fazenda.

VIII – O **SIGNATÁRIO DETENTOR** deverá apresentar ainda os recibos de entrega do objeto, constando local, data, quantidade, discriminação e assinatura do responsável pelo recebimento na unidade.



7. Do reajustamento de preços

I. Considerando o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula 2ª da presente Ata, o preço do produto é irrevogável, não incidindo sobre eles quaisquer aumentos no período de um 12 (doze) meses contado a partir da data da apresentação da proposta, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto Regulamentador do Registro de Preços.

II. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

III. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

8- Das Condições de Recebimento dos Produtos

I - Os produtos serão recebidos pela unidade requisitante.

II – Os produtos deverão ser entregues na forma prevista na Ordem de Fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de Sabará.

III - Durante a execução do fornecimento, os locais de entrega poderão sofrer modificações, a critério da Administração Pública.

IV – O detentor da Ata deve se dirigir ao local da entrega munido da Nota Fiscal e da Nota de Autorização de Fornecimento respectivas. De posse dos documentos apresentados pelo detentor, o servidor receberá os materiais provisoriamente para verificação de especificações, quantidade, preços, prazos e outros pertinentes;

V - O prazo para verificação da quantidade e qualidade do objeto será de até 02 (dois) dias a contar do recebimento provisório, sendo que carga e a descarga serão de responsabilidade do licitante vencedor.

VI - Encontrando irregularidade ou caso os materiais estejam fora dos padrões determinados, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas;

VII - Em caso de irregularidade não sanada pelo detentor da Ata o servidor reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

VIII - O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade do objeto pelos responsáveis da Prefeitura, que lavrará termo assinado e aporá na nota fiscal o termo “RECEBIDO”, o que significará estar o objeto de acordo com Edital e aceito definitivamente.

IX - Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do detentor da Ata pela qualidade, perfeição e especificação do objeto.

X - Os produtos deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor – CDC.

XI - Os gêneros alimentícios que anteriormente tenham apresentado defeitos diversos, ineficácias, alterações físico-químicas dentro do prazo de validade, baixo rendimento e outros



problemas devidamente registradas pelos fiscais do contrato ficam desclassificados e/ou rejeitados mediante fundamentação em parecer.

XII - Os produtos serão definitivamente aceitos após estarem entregues e conferidos e em perfeito estado de uso.

XIII - Todos os estabelecimentos estão orientados para realizar a conferência/contagem dos gêneros no momento da entrega, devendo o fornecedor esperar este serviço e colaborar para que o mesmo seja realizado. Havendo impossibilidade da conferência/contagem dos gêneros, ficará a empresa responsável pela reposição, se for constatado quantidade inferior à solicitada após a entrega dos mesmos. Caso haja incompatibilidade entre o quantitativo entregue e o descrito no recibo, o recebedor é orientado a transcrever a incompatibilidades nas três vias do recibo. Se for constatada quantidade inferior, ficará a empresa responsável a realizar reposição.

XIV - No corpo da nota fiscal deverá constar o número da Ordem de Fornecimento – O.F.

XV - Fica desde já convencionado que a empresa poderá ter os produtos rejeitados e a Ata de Registro de Preços rescindida unilateralmente, em caso de reincidência ou não atendimento às solicitações dos fiscais do contrato, nas seguintes situações:

- a) Gêneros com embalagem embalagens violados, amassados, com informações, tais como data de validade e fabricação apagadas ou de difícil visualização;
- b) Quantidade entregue a menos que as solicitadas;
- c) Qualidade inferior, em desacordo com as amostras apresentadas;
- d) Entrega fora do dia e horário estabelecido, sendo que a entrega nas instituições deverá ocorrer no horário determinado no cronograma estabelecido pela Secretaria de Educação.

XVI - A entrega do objeto será parcelada, sendo entregas mensais, ponto a ponto, iniciando-se a partir da assinatura do termo e emissão da Ordem de Fornecimento – O. F., conforme cronograma de entrega determinado pela Secretaria de Educação. Em conformidade com o disposto na letra b, Inciso I, do Art. 65, da Lei 8.666/93, o quantitativo total poderá sofrer alterações, sendo o pagamento efetuado exclusivamente para a quantidade efetivamente entregue. O quantitativo demandado mensalmente é de aproximadamente 14.500 unidades, podendo este número sofrer alterações, conforme determinado pela Secretaria de Educação, devendo a empresa observar estritamente a (s) Ordem (ns) de Fornecimento (s) emitida (s).

9 - Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração quando:

- a) O detentor da Ata não cumprir com as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) o detentor da Ata não entregar o produto constante da Ordem de Fornecimento. No prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial decorrente do registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, observado o item VII da cláusula 4ª;



e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

II - A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos será feita pessoalmente, por correspondência com aviso de recebimento ou qualquer outro meio que garanta ciência ao detentor da Ata, juntando-se o comprovante ao processo de administração desta Ata de Registro de Preços.

III - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do detentor da Ata, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

IV - A solicitação do detentor da Ata para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 11, caso não aceitas as razões do pedido.

10 – Das Obrigações das Partes

I – São obrigações do **Signatário Detentor** da Ata:

a) Atender, no prazo fixado pelo **SIGNATÁRIO GESTOR**, as convocações para retirada da Ordem de Fornecimento.

b) Entregar o objeto no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo fielmente, todas as disposições constantes nesta Ata.

c) Respeitar o prazo de entrega fixado pelo **SIGNATÁRIO GESTOR** constante na Ordem de Fornecimento.

d) Manter o valor constante nesta Ata.

e) Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento.

f) Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.

g) Apresentar, sempre que solicitado pelo Município, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

h) Garantir a boa qualidade dos bens fornecidos, respondendo por qualquer deterioração, substituindo sempre que for o caso, devendo afiançar a qualidade dos materiais entregues mesmo após a validade da Ata.

i) Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado, assim como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.

j) Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

k) Cumprir rigorosamente as obrigações relativas ao fornecimento.



- l) Comunicar ao **SIGNATÁRIO GESTOR** toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- m) Arcar com todas as despesas, direta e indireta, decorrente do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a contratante, bem como no frete e todas as demais despesas advindas deste.
- n) Responder, integralmente, pelos danos causados ao Município ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta Ata não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Município.
- o) Entregar os laudos de análise do(s) material (ais), quando necessário e exigido pelo **SIGNATÁRIO GESTOR**, durante a execução do fornecimento, nos termos do Edital, desta Ata e da legislação aplicável.
- p) Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- q) Substituir, após solicitação do Município, ou propor a(s) substituição (substituições) da(s) marca(s) do(s) material(ais) registrado(s) por outra(s), mantendo no mínimo o padrão fixado no Edital, sempre que restar comprovado em determinado momento, que a qualidade da(s) marca(s) anterior (anteriores) não atende (atendem) mais às especificações exigidas ou se encontra (encontram) fora da legislação aplicável.
- r) Manter, durante toda a vigência desta Ata, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e de qualificação dos itens exigidos na fase do processo licitatório e/ou da assinatura desta Ata, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Município, quando solicitadas.
- s) Sempre praticar o(s) preço(s) e a(s) marca(s) vigente(s), dando ciência, se necessário, aos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento.
- t) Entregar o objeto com data de fabricação recente, nos horários e locais estabelecidos indicados pelo Município.
- u) Atender prontamente às solicitações apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação, responsabilizando-se pelo bom atendimento;
- v) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução desta Ata de Registro de Preços, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido do **SIGNATÁRIO GESTOR**.
- w) Apresentar na assinatura da Ata de Registro de Preços os Alvarás solicitados de acordo com a legislação vigente.
- x) Adquirir e fornecer todos os produtos necessários à execução do objeto deste contrato.
- y) Fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desta Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- z) Indicar, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e sempre que ocorrer alteração, 01 (um) preposto para representá-la perante o **SIGNATÁRIO GESTOR**.
- aa) Observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada para o fornecimento objeto desta Ata;
- ab) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria no fornecimento e dos resultados obtidos, preservando o **SIGNATÁRIO GESTOR** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do **SIGNATÁRIO DETENTOR**.
- ac) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária ao pleno desenvolvimento das atividades objeto da Ata de Registro de Preços.
- ad) Coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade do objeto contratado;
- ae) Cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;
- af) Observar todas as condições impostas que precedeu a celebração deste ajuste;
- ag) Entregar na Secretaria de Educação uma via dos recibos assinados (instituições de ensino) até o último dia útil da semana em que ocorreram as entregas. Não dificultando a conferência e acompanhamento das entregas por parte do **SIGNATÁRIO GESTOR**. Sob pena de aplicação de multa e/ou rescisão do contrato, sem qualquer indenização.
- ah) Durante o período de validade do produto o fornecedor compromete-se a trocar o objeto e entregar no local determinado, sem quaisquer ônus para o **SIGNATÁRIO DETENTOR**.
- ai) Os produtos deverão apresentar nas embalagens sua composição nutricional e prazo de validade, que seja de no mínimo 03 (três) meses, a contar da data da entrega, para aqueles produtos que não possuem a informação de data de fabricação. Os produtos que apresentam em sua embalagem data de fabricação e data de validade, deverão ser entregues com no mínimo 80% de vida útil.
- aj) O **SIGNATÁRIO GESTOR** ficará responsabilizado, sob pena de ser considerada inidônea, se a qualquer tempo for constatado que as mercadorias constantes das embalagens estiverem em desacordo ou que não correspondam às especificações deste edital e/ou amostras, se for o caso, ficando obrigado a substituí-las por outro que satisfaça as especificações e se compromete a completar as quantidades indicadas ou indenizará a Prefeitura Municipal de Sabará, caso não seja possível a substituição ou complementação dos produtos.
- ak) Os itens que compõem a cesta de alimentos deverão estar agrupados e acondicionados em embalagens plásticas, próprias para grandes pesos, vedadas e sem apresentar sinais de violação.
- al) Os produtos devem atender às legislações vigentes.



am) A entrega deverá ser feita dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo o **SIGNATÁRIO GESTOR** recusá-lo caso não esteja de acordo com o previsto na Ata de Registro de Preço ou na normatização aplicável à matéria.

II – São Obrigações do **Signatário Gestor**:

a) Providenciar o pagamento no prazo acordado, após comprovação da execução do objeto contratado, nas condições estabelecidas.

b) Notificar o detentor da Ata, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.

c) Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

d) Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações exigidas no Edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93.

e) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços.

f) Fiscalizar a qualidade do produto entregue, o qual deverá sempre guardar a consonância com as mesmas características do produto licitado.

g) Fiscalizar a execução desta Ata, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do **SIGNATÁRIO DETENTOR** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

h) Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal do **SIGNATÁRIO DETENTOR** aos locais de entrega, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto.

i) Disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pelo **SIGNATÁRIO DETENTOR**.

11 - Das Sanções Administrativas

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caracterizará a inadimplência do detentor da Ata, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada sempre por escrito.

II - Multa, nos seguintes percentuais:

a) 10 % (dez por cento) do valor total da adjudicação, quando o detentor da Ata se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, em observância ao disposto no artigo 81, Lei nº. 8.666/93;

b) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento por dia de atraso na entrega dos materiais ou do lapso entre a substituição do bem fora das especificações ou de má qualidade, contando os dias de aplicação da multa, entre o termo final do prazo de entrega e a data do efetivo fornecimento. Em caso de entrega parcial, por parte do detentor da Ata, a multa será calculada sobre o quantitativo não entregue e prevalecerá para contagem da multa o



período compreendido entre o correto dia da entrega e a entrega/substituição da totalidade dos itens/lotos. A presente multa deverá ser aplicada em atrasos de até no máximo 30 (trinta) dias;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante da Ordem de Fornecimento relativo ao lote não adimplido;

d) 10 % (dez por cento) sobre o quantitativo total previsto na Ata de Registro para o lote inadimplido quando o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas por parte do detentor da Ata resultar no cancelamento da Ata de Registro de Preços.

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, conforme disposto no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93;

IV - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

V - Declaração de inidoneidade para licitar e 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, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

VI – As penalidades serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Administração.

VII - As multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

VIII - Na aplicação das penalidades de advertência, multa e suspensão temporária será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

a) No caso de aplicação das penalidades previstas neste item será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso.

IX - Na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

a) No caso de aplicação das penalidades previstas neste subitem será concedido prazo de 10 (dez) dias para apresentação de recurso.

X - As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente com as demais penalidades previstas, após a análise do caso concreto e não exime detentor da Ata de plena execução do objeto contratado.

XI - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XII - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

12 - Das Eventuais Alterações e/ou da Rescisão

I - Para formalização de eventuais alterações ou rescisão serão obedecidas as normas da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

II - O detentor da Ata reconhece os direitos da Prefeitura Municipal de Sabará no caso de rescisão contratual administrativa, conforme dispõe o inciso IX artigo 55 da Lei 8.666/93.

13 - Das Disposições Finais

I - Integram esta Ata o Edital do Pregão e a proposta de preço da empresa classificada no certame citado.

II - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata elege-se o foro da Comarca de Sabará.

III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Regulamentador do Registro de Preços Municipal e pelo o que dispõe as Leis 8.666/93 e 10.520/02.

IV - Estando concordes com as cláusulas e condições transcritas no presente instrumento, assinam os seus representantes esta Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

14- Da Publicação

O extrato desta ata será publicado no “Minas Gerais”, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Sabará, XX de XXXXX de 2020

Administração:

Wander José Goddard Borges
Prefeito Municipal

Educação:

Fazenda:

Controladoria Geral:

Fiscal:

DETENTOR
Nome do Representante Legal
Cargo ou Função

Testemunha 1

Ass.: _____
Nome: _____
CI: _____
CPF: _____

Testemunha 2

Ass.: _____
Nome: _____
CI: _____
CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO AMPLIADA	UND.	QTDE.	PREÇO UNIT.	TOTAL
001	AQUISIÇÃO DE CESTAS DE ALIMENTOS COM FORNECIMENTO PARCELADO, INCLUINDO MONTAGEM, TRANSPORTE E ENTREGA PONTO A PONTO, NAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL, PRÓPRIAS E PARCEIRAS, VISANDO A MANUTENÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NAS LEIS FEDERAIS Nº 13.979/20, 11.947/209, ALTERADA PELA LEI 13.987/20 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.979/20 E 1980/20, DE ACORDO COM A COMPOSIÇÃO E AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DEFINIDAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. - COMPOSIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES: 01 UNIDADE DE CADA ITEM: 1. AÇÚCAR CRISTAL – PACOTE 5KG – CRISTAIS BRANCOS, SEM IMPUREZAS. EMBALAGEM DE MERCADO QUE PRESERVE A INTEGRIDADE E QUALIDADE DO PRODUTO. A ROTULAGEM DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 12 MESES. 2. ARROZ BRANCO – PACOTE 5KG – AGULHINHA, TIPO 1, CLASSE LONGO FINO. RENDIMENTO MÍNIMO DE 2,5 VEZES O PESO ANTES DA COCÇÃO. EMBALADO EM PLÁSTICO ATÓXICO, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PRAZO DE VALIDADE, DATA DE FABRICAÇÃO E PESO LÍQUIDO. CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 12 MESES. 3. BISCOITO DOCE TIPO MAISENA – PACOTE 200 G – COMPOSTO DE FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ACIDO FÓLICO, GORDURA VEGETAL HIDROGENADA, AÇÚCAR INVERTIDO, SAL, FERMENTO QUÍMICO, FOSFATO MONOCÁLCIO, BICARBONATO DE SÓDIO E AMÔNIA. A ROTULAGEM DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 12 MESES. 4. CANJIQUINHA - PACOTE 500G- SUBPRODUTO DO GRÃO DE MILHO DE COR AMARELA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, FINA, LIVRE DE UMIDADE E FRAGMENTOS ESTRANHOS. EMBALAGEM ATÓXICA. DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 6 MESES. 5. FARINHA DE MANDIOCA – PACOTE 500G - CLASSE BRANCA, CRUA, SECA, FINA TIPO 1, ISENTA DE MATÉRIA TERROSA, FUNGOS OU PARASITOS; LIVRE DE UMIDADE E FRAGMENTOS ESTRANHOS. EMBALAGEM ATÓXICA. DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 4 MESES. 6. FEIJÃO CARIOQUINHA – PACOTE 1KG - TIPO 1: IN NATURA, NOVO, CONSTITUÍDO DE GRÃOS INTEIROS E SÃOS, ASPECTO BRILHOSO, CLARO, LISO, ISENTO DE MATÉRIA TERROSA, PEDRAS OU CORPOS ESTRANHOS, FUNGOS OU PARASITAS, LIVRE DE	UN	87000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

<p>UMIDADE, SECOS. EMBALAGEM PLÁSTICA ATÓXICA E INTACTA, COM PRAZO DE VALIDADE, DATA DE FABRICAÇÃO E PESO LÍQUIDO. DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 6 MESES. 7. FUBÁ MIMOSO – PACOTE 500KG - ENRIQUECIDO COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO. DEVE ESTAR ISENTO DE MATERIAIS TERROSOS, SUJIDADES E MISTURAS. EMBALAGEM INTACTA E ATÓXICA. A ROTULAGEM DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 4 MESES. 8. LEITE EM PÓ INTEGRAL – PACOTE 400 G - MATÉRIA GORDA MAIOR OU IGUAL A 26%, SABOR CARACTERÍSTICO. DEVERÁ SER ISENTO DE SUJIDADES, CORPOS ESTRANHOS. APRESENTAR COR CARACTERÍSTICA E NÃO PODERÁ APRESENTAR SABOR ÁCIDO OU PROBLEMAS NA VEDAÇÃO DA EMBALAGEM. EMBALAGEM ATÓXICA, RESISTENTE, FLEXÍVEL, METALIZADA. DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 12 MESES. 9. MACARRÃO TIPO “ESPAGUETE” - PACOTE 500G – MASSA SÊMOLA COM OVOS, EMBALAGEM ATÓXICA. CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, DATA DE FABRICAÇÃO E PESO LÍQUIDO. DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 24 MESES. 10. MOLHO DE TOMATE – SACHE 340G – DEVE SER PREPARADO COM FRUTOS MADUROS, ESCOLHIDOS, SÃOS. PRODUTO DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. EMBALAGEM DEVE ESTAR INTACTA. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 12 MESES. 11. ÓLEO DE SOJA – PET 900ML – ÓLEO REFINADO DE SOJA, E ANTIOXIDANTE ÁCIDO CÍTRICO, SEM COLESTEROL, 0% DE GORDURA TRANS, NÃO CONTÉM GLÚTEN. DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 6 MESES. 12. SAL IODADO - PACOTE 1KG – COM GRANULAÇÃO UNIFORME E COM CRISTAIS BRANCOS. A QUANTIDADE DE IODO DEVER SEGUIR A LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA, EMBALAGEM DE POLIETILENO ATÓXICA E INTACTA, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, DATA DE FABRICAÇÃO E PESO LÍQUIDO. DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 12 MESES.</p>				
VALOR TOTAL				



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 099/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE SABARÁ, com sede na Rua D. Pedro II, n.º 200, Centro, em Sabará, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.715.441/0001-35, a seguir denominado MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Wander José Goddard Borges, e a empresa -----, com sede na -----, n.º -----, Bairro -----, cidade -----, UF -----, CEP -----, inscrita no CNPJ sob o n.º -----, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) -----, inscrito(a) no CPF sob o n.º -----, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 099/2020, PREGÃO ELETRÔNICO**, Proc. Interno nº 2.300/2020, Decreto Municipal nº 011/2013, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Federal nº. 123, de 15 de dezembro de 2006, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto

Aquisição de cestas básicas de alimentos, incluindo montagem, transporte e entrega ponto a ponto, nas unidades de ensino da rede municipal, próprias e parceiras, para fornecimento aos alunos regularmente matriculados na rede municipal de ensino, visando a manutenção da alimentação escolar, configurando parte das ações e medidas de controle e prevenção do novo CORONAVÍRUS (COVID-19), no Município de Sabará, conforme disposto na Lei Federal nº 13.979/2020 e nos Decretos Estadual nº 47.886/2020 e Municipal nº 1.980/2020, além da legislação específica do Programa Nacional de Alimentação Escolar – Lei Federal nº. 11.947/2009 alterada pela Lei 13.987/2020 e nas Resoluções CD/FNDE nº 38/2009 e 26/2013, com entregas parceladas, conforme condições, especificações e quantidades descritas neste Contrato e seu Anexo único.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Acompanhamento e da Fiscalização

O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos equipamentos, serão realizados pela equipe da Secretaria Municipal de Educação, através da Gerência de Assistência ao Educando (Setor de Alimentação Escolar). Os servidores responsáveis pelo gerenciamento e acompanhamento da execução do contrato são as servidoras: Anna Cláudia de Freitas e Loyola Matrícula 25.626, Érica Ferreira Pimenta Matrícula 25.495, Jordana Luiz dos Prazeres Matrícula 27.948-1, Marinez Marçal Martins Matrícula 22.115, Merícia de Faria Osório Teixeira Matrícula 25.415, Maria Tércia de Faria Matrícula 27.972, sendo estas Analistas da Educação Básica – Nutricionistas, servidoras da Secretaria de Educação.

Parágrafo Primeiro – A fiscalização do **MUNICÍPIO** poderá determinar à **CONTRATADA** o reforço ou substituição de elementos referente aos produtos, caso venha a constatar que estes estão sendo insuficientes ou impróprios para o consumo.

Parágrafo Segundo - A fiscalização ou supervisão do **MUNICÍPIO** não eximirá de responsabilidade a **CONTRATADA** pelo fornecimento dos produtos avençados.



CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições Gerais

São condições gerais deste Contrato:

I. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

II. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da **CONTRATADA** com terceiros, sem autorização prévia do **MUNICÍPIO**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

III. Este Contrato não poderá ser utilizado sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

IV. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao **MUNICÍPIO** e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

V. O **MUNICÍPIO** e a **CONTRATADA** poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

VI. O **MUNICÍPIO** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

VII. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

VIII. O **MUNICÍPIO** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

IX. Qualquer tolerância por parte do **MUNICÍPIO**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o **MUNICÍPIO** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

X. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o **MUNICÍPIO** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **CONTRATADA** designadas para a execução do seu objeto, sendo a **CONTRATADA** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.



XI. A **CONTRATADA**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao **MUNICÍPIO** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

XII. A **CONTRATADA** guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo **MUNICÍPIO** ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

XIII. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela **CONTRATADA** durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do **MUNICÍPIO**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade por Danos

A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo **MUNICÍPIO**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

Parágrafo Primeiro - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo **MUNICÍPIO**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **CONTRATADA**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **MUNICÍPIO** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

Parágrafo Segundo - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **MUNICÍPIO**, este comunicará a **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao **MUNICÍPIO** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATADA** não a eximem das responsabilidades assumidas perante o **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula.

Parágrafo Terceiro - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela **CONTRATADA**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao **MUNICÍPIO**, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da **CONTRATADA**;
- b) execução da garantia prestada, se for o caso;
- c) medida judicial apropriada, a critério do **MUNICÍPIO**.



CLÁUSULA QUINTA - Das Obrigações das Partes

I. O **MUNICÍPIO** obriga-se a:

- a) fiscalizar a execução deste Contrato, inspecionando objeto, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;
- c) comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela **CONTRATADA**;
- f) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados.
- g) Informar a contratada sobre o local e horário a ser entregue o objeto licitado;
- h) Fornecer todas as informações necessárias para a execução do objeto;
- i) providenciar o pagamento no prazo acordado, após comprovação da execução do objeto contratado, nas condições estabelecidas.

II. A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, executando o fornecimento contratado dentro do prazo estabelecido e alocando recursos para tal fim;
- b) assegurar durante a execução do objeto a proteção e conservação dos mesmos;
- c) reparar, corrigir, refazer, remover, reconstituir ou substituir, imediatamente ou no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO**, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, de materiais ou métodos empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- d) permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão da contratante a inspeção do objeto, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- e) participar à fiscalização ou supervisão da contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma eventualmente instituído para tanto, indicando as medidas para corrigir a situação;
- f) executar, conforme a melhor técnica o objeto contratado, obedecendo rigorosamente as instruções, especificações e detalhes aplicáveis ao objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- g) não transferir a outrem, por quaisquer formas, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer dos serviços, a que está obrigado por força do contrato, sem prévio assentimento por escrito da contratante;
- h) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução do objeto;
- i) fornecer o objeto em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação;
- j) O prazo máximo para entrega não poderá ultrapassar 03 (três) dias úteis, após a solicitação da Secretaria Municipal de Educação;
- k) Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente, no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme o diploma legal;
- l) A **CONTRATADA** será a única responsável pela qualidade dos produtos entregues;
- m) Após entrega do objeto, caso seja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o **MUNICÍPIO** se reserva no direito de substituí-los, complementá-los ou devolvê-los;
- n) Ocorrendo a rejeição em algum produto, a **CONTRATADA** será notificada para retirada dos mesmos, dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis.
- o) Efetuar o fornecimento contratado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo o **MUNICÍPIO** recusá-lo caso não esteja de acordo com o previsto neste Contrato ou na normatização aplicável à matéria;
- q) Comprometer-se a entregar os produtos com a qualidade exigida no edital e apresentada no momento das amostras.
- r) Entregar na Secretaria de Educação uma via dos recibos assinados (instituições de ensino) até o último dia útil da semana em que ocorreram as entregas. Não dificultando a conferência e acompanhamento das entregas por parte do **MUNICÍPIO**. Sob pena de aplicação de multa e/ou rescisão do contrato, sem qualquer indenização.
- s) Fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato;
- t) Cumprir os prazos previstos neste Contrato e outros que venham a ser fixados pelo **MUNICÍPIO**;
- u) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido do **MUNICÍPIO**;
- v) Indicar, no ato da assinatura deste Contrato e sempre que ocorrer alteração, 01 (um) preposto para representá-la perante o **MUNICÍPIO**;
- w) Observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada para o fornecimento objeto deste Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- x) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria no fornecimento e dos resultados obtidos, preservando o **MUNICÍPIO** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**;
- y) Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- z) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária ao pleno desenvolvimento das atividades objeto deste Contrato;
- aa) Coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade do objeto contratado;
- ab) Cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;
- ac) Observar todas as condições impostas na licitação que precedeu a celebração deste ajuste.
- ad) Sujeitar-se a demonstrar sua capacidade de fornecimento, qualidade e origem da mercadoria, inclusive com verificação local em qualquer época, até a efetiva entrega do objeto deste Contrato.
- ae) Manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao **MUNICÍPIO**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
- af) Os gêneros alimentícios que anteriormente tenham apresentado defeitos diversos, ineficácias, alterações físico-químicas dentro do prazo de validade, baixo rendimento e outros problemas devidamente registradas pelos fiscais do contrato ficam rejeitados mediante fundamentação em parecer.
- ag) Durante o período de validade do produto a **CONTRATADA** compromete-se a trocar o objeto e entregar no local determinado, sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**.
- ah) O prazo máximo para a troca será de 02 (dois) dias úteis após solicitação da Secretaria Municipal de Educação, sendo a troca realizada nas instituições em que ocorreram a entrega. O recibo da troca deverá ser encaminhado ao setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato.
- ai) Os produtos deverão apresentar nas embalagens sua composição nutricional e prazo de validade, que seja de no mínimo 03 (três) meses, a contar da data da entrega, para aqueles produtos que não possuem a informação de data de fabricação. Os produtos que apresentam em sua embalagem data de fabricação e data de validade, deverão ser entregues com no mínimo 80% de vida útil.



aj) A **CONTRATADA** ficará responsabilizada, sob pena de ser considerada inidônea, se a qualquer tempo for constatado que as mercadorias constantes das embalagens estiverem em desacordo ou que não correspondam às especificações deste edital e/ou amostras, se for o caso, ficando obrigado a substituí-las por outro que satisfaça as especificações e se compromete a completar as quantidades indicadas ou indenizará a Prefeitura Municipal de Sabará, caso não seja possível a substituição ou complementação dos produtos.

ak) Os itens que compõem a cesta de alimentos deverão estar agrupados e acondicionados em embalagens plásticas, próprias para grandes pesos, vedadas e sem apresentar sinais de violação.

al) Os produtos devem atender às legislações vigentes.

am) Apresentar o certificado de vistoria do(s) veículo(s) conforme a autoridade sanitária competente. Se não houver, emitir a declaração de conformidade para transporte de alimentos de acordo com o Anexo I da resolução SES/MG nº 6458, de 05 de novembro de 2018, sempre que for solicitado.

CLÁUSULA SEXTA - Do Preço e da Forma de Pagamento

I. O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), e será pago de acordo com os preços unitários constantes da proposta da **CONTRATADA**, conforme anexo único.

II. O pagamento do objeto deste contrato será feito na forma adiante estipulada:

a) O pagamento somente será efetuado mediante o recebimento definitivo do objeto por parte da Prefeitura Municipal de Sabará;

b) Caberá à Secretaria solicitante fiscalizar o objeto e as consequentes liquidações. Incumbirá à Secretaria Municipal de Fazenda liberar o pagamento ao credor;

c) A Secretaria municipal solicitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento da nota fiscal/fatura para pronunciar sobre o seu aceite, e os pagamentos serão processados pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 20 (vinte) dias, juntamente com as guias CRF (consulta regularidade do empregador), CND/INSS (Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e a dívida ativa da união) e o CNDT (certidão negativa de débito trabalhista).

d) Se a nota fiscal/fatura for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a contratante do prazo estabelecido anteriormente para se pronunciar sobre o aceite da fatura corrigida.

e) Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de algum produto, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela **CONTRATADA**.

f) Os pagamentos serão processados no prazo acima estabelecido, após o recebimento da nota fiscal juntamente com CND/INSS (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União) CRF/FGTS (Consulta de Regularidade do empregador) e CNDT (Certidão negativa de Débito Trabalhista), pela Secretaria Municipal da Fazenda.



g) A **CONTRATADA** deverá apresentar ainda os recibos de entrega do objeto, constando local, data, quantidade, discriminação e assinatura do responsável pelo recebimento na unidade.

h) No corpo da nota fiscal deverá constar o número da Ordem de Fornecimento – O.F.

Parágrafo Primeiro - O objeto será pago de acordo com a planilha orçamentária apresentada pela **CONTRATADA** no procedimento licitatório que originou este contrato.

Parágrafo Segundo - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, implicarão a revisão imediata dos preços, para mais ou para menos.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Dotação Orçamentária

As despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Município consignadas no orçamento da Secretaria Municipal gestora do contrato, conforme abaixo discriminado: xxx.xxx.xxx.xx.xxx.xxxx.xxxx.xxxxxxxx, ficha xxx e por rubrica (s) equivalente(s) ao exercício (s) ulterior (es)

CLÁUSULA OITAVA - Da Vigência

O prazo de vigência deste contrato será de xx (xxx) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do Município, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA NONA - Da Alteração do Contrato

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do **MUNICÍPIO**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Rescisão Contratual

O contrato poderá ser rescindido em qualquer época pela contratante, independente de interposição judicial, mediante à notificação por escrito à contratada, sem que a mesma tenha direito à indenização de qualquer espécie, além do pagamento dos serviços executados, quando a contratada;

Fica desde já convencionado que a empresa poderá ter os produtos rejeitados e o contrato rescindido unilateralmente, em caso de reincidência ou não atendimento às solicitações dos fiscais do contrato, nas seguintes situações:

a) Gêneros com embalagem embalagens violadas, amassadas, com informações, tais como data de validade e fabricação apagadas ou de difícil visualização;

b) quantidade entregue a menos que as solicitadas;

c) entrega fora do dia e horário estabelecido, sendo que a entrega nas instituições deverá ocorrer no horário determinado no cronograma estabelecido pela Secretaria de Educação.

d) inobservar os prazos estabelecidos no contrato, ou em “ordem de serviço”, sem prejuízo, a critério da contratante, da imposição de multa diária de até 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato;



- e) não observar o nível de qualidade proposto para a execução do objeto ou em desacordo com as amostras apresentadas;
- f) desviar-se do escopo de trabalho;
- g) subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura;
- h) desatender as determinações regulares da Fiscalização ou Supervisão da Prefeitura;
- i) dissolver a sociedade, alterar o contrato social ou modificar a estrutura da empresa, de tal forma que, a juízo da Prefeitura prejudique a execução do contrato;
- j) tiver declarado a sua falência;
- k) por conveniência de serviços e os demais casos que a contratante assim julgar;

Parágrafo Primeiro – Este contrato poderá ser rescindido, por acordo das partes desde que haja conveniência para a Administração.

Parágrafo Segundo – Rescindido o contrato, a contratada:

- I – terá retido todo crédito decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causados à contratante ou a terceiros;
- II - receberá apenas o objeto efetivamente executado e aceitos pela fiscalização, deduzindo todos os seus débitos;
- III - perderá em favor da contratante o valor dado em garantia à execução, até o limite dos prejuízos causados ao mesmo;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções Administrativas

Pela inexecução total ou parcial das condições contratuais, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO** e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo-se a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo Primeiro - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- I. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.
- II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.
- III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o **MUNICÍPIO**, em face da menor gravidade do



fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

Parágrafo Segundo - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia prestada ou do pagamento devido pelo **MUNICÍPIO**. Se o valor não for suficiente, a diferença deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

Parágrafo Terceiro - As sanções previstas, em face da 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Do Pagamento de Multas e Penalidades

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo **MUNICÍPIO** à **CONTRATADA**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 783 do Código de Processo Civil. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo **MUNICÍPIO**.

Parágrafo Primeiro - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA**, o **MUNICÍPIO** poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

Parágrafo Segundo - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **MUNICÍPIO** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do Reajuste Contratual

Depois de transcorridos xxx (xxxx) meses da vigência do contrato, os preços poderão ser atualizados monetariamente conforme o Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM da Fundação Getúlio Vargas – FGV, a partir da solicitação da **CONTRATADA**, tomando como base o mês da apresentação da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Repactuação

A repactuação que vise o aumento da despesa não será concedida em prazo inferior a um ano da assinatura do contrato, salvo comprovação de ocorrência das condições previstas em lei, ou seja, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências 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 extracontratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Vinculação Contratual

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao procedimento licitatório que deu causa à sua celebração, exigindo-se para sua execução rigorosa a obediência ao EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 099/2020, Processo Licitatório 2.300/2020, seus anexos e à proposta apresentada pela **CONTRATADA**.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Condições de Entrega

A entrega do objeto será parcelada, sendo entregas mensais, ponto a ponto, iniciando-se a partir da assinatura do Contrato e emissão da Ordem de Fornecimento – O. F., conforme cronograma de entrega determinado pela Secretaria de Educação. Em conformidade com o disposto na letra b, Inciso I, do Art. 65, da Lei 8.666/93, o quantitativo total poderá sofrer alterações, sendo o pagamento efetuado exclusivamente para a quantidade efetivamente entregue. O quantitativo demandado mensalmente é de aproximadamente 14.500 unidades, podendo este número sofrer alterações, conforme determinado pela Secretaria de Educação, devendo a empresa observar estritamente a (s) Ordem (ns) de Fornecimento (s) emitida (s). Observando-se ainda:

Parágrafo Primeiro - É responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** realizar a entrega do objeto diretamente nos locais indicados, acompanhando até sua finalização.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- Do Recebimento do objeto

Concluído objeto do contrato, ou rescindido este, será efetuado pela fiscalização da contratante o recebimento provisório, após inspeção e se reconhecido o integral cumprimento das obrigações contratuais.

Parágrafo Primeiro - O recebimento provisório não isenta a contratada da responsabilidade pelos danos relativos ao objeto realizado, tudo sem ônus para a contratante.

Parágrafo Segundo - A contratante rejeitará, no todo ou em parte, o objeto, se em desacordo com o contrato, podendo, entretanto, recebê-lo com o abatimento de preço que couber, desde que lhe convenha.

Parágrafo Terceiro - A verificação da quantidade, qualidade e embalagem do objeto será realizada no ato do recebimento. Caso o entregador não aguarde a conferência, o funcionário responsável pelo recebimento deverá anotar nas três vias do recibo o fato, abrindo-se assim, prazo 02 (dois) dias para verificação da quantidade e qualidade do objeto a contar do recebimento provisório.

Parágrafo Quarto - Os gêneros entregues que não estiverem rigorosamente de acordo com as especificações contidas neste termo e na proposta comercial serão devolvidos, devendo a empresa trocá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de ser rescindido o contrato sem qualquer indenização.

Parágrafo Quinto - O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade e quantidade do objeto pelo responsável da Prefeitura, que lavrará termo assinado e aporá na Nota Fiscal o termo “RECEBIDO”, o que significará estar o objeto de acordo com a especificação e aceito definitivamente.

Parágrafo Sexto - Os produtos serão definitivamente aceitos após estarem entregues e conferidos e em perfeito estado de uso.

Parágrafo Sétimo - Todos os estabelecimentos estão orientados para realizar a conferência/contagem dos gêneros no momento da entrega, devendo o fornecedor esperar este serviço e colaborar para que o mesmo seja realizado. Havendo impossibilidade da conferência/contagem dos gêneros, ficará a empresa responsável pela reposição, se for



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

constatado quantidade inferior à solicitada após a entrega dos mesmos. Caso haja incompatibilidade entre o quantitativo entregue e o descrito no recibo, o recebedor é orientado a transcrever a incompatibilidades nas três vias do recibo. Se for constatada quantidade inferior, ficará a empresa responsável a realizar reposição.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Da Publicação

O extrato deste Contrato será publicado no “Minas Gerais”, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Do Foro

As partes elegem o foro da Comarca de Sabará, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes firmam o presente Contrato, juntamente com 02 (duas) testemunhas, depois de lido e achado conforme, para que produza os efeitos jurídico-legais.

Sabará, _____ de _____ de _____.

Administração:

Fazenda:

Educação:

Fiscal (is):

Controladoria Geral:

Wander José Goddard Borges
Prefeito Municipal

CONTRATADA
Nome do Representante Legal
Cargo ou Função

Testemunha 1

Ass: _____

Nome: _____

C.I: _____

CPF: _____

Testemunha 2

Ass: _____

Nome: _____

C.I: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO AMPLIADA	UND.	QTDE.	PREÇO UNIT.	TOTAL
001	AQUISIÇÃO DE CESTAS DE ALIMENTOS COM FORNECIMENTO PARCELADO, INCLUINDO MONTAGEM, TRANSPORTE E ENTREGA PONTO A PONTO, NAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL, PRÓPRIAS E PARCEIRAS, VISANDO A MANUTENÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NAS LEIS FEDERAIS Nº 13.979/20, 11.947/209, ALTERADA PELA LEI 13.987/20 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.979/20 E 1980/20, DE ACORDO COM A COMPOSIÇÃO E AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DEFINIDAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. - COMPOSIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES: 01 UNIDADE DE CADA ITEM: 1. AÇÚCAR CRISTAL – PACOTE 5KG – CRISTAIS BRANCOS, SEM IMPUREZAS. EMBALAGEM DE MERCADO QUE PRESERVE A INTEGRIDADE E QUALIDADE DO PRODUTO. A ROTULAGEM DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 12 MESES. 2. ARROZ BRANCO – PACOTE 5KG – AGULHINHA, TIPO 1, CLASSE LONGO FINO. RENDIMENTO MÍNIMO DE 2,5 VEZES O PESO ANTES DA COCÇÃO. EMBALADO EM PLÁSTICO ATÓXICO, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PRAZO DE VALIDADE, DATA DE FABRICAÇÃO E PESO LÍQUIDO. CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 12 MESES. 3. BISCOITO DOCE TIPO MAISENA – PACOTE 200 G – COMPOSTO DE FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ACIDO FÓLICO, GORDURA VEGETAL HIDROGENADA, AÇÚCAR INVERTIDO, SAL, FERMENTO QUÍMICO, FOSFATO MONOCÁLCIO, BICARBONATO DE SÓDIO E AMÔNIA. A ROTULAGEM DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 12 MESES. 4. CANJIQUINHA - PACOTE 500G- SUBPRODUTO DO GRÃO DE MILHO DE COR AMARELA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, FINA, LIVRE DE UMIDADE E FRAGMENTOS ESTRANHOS. EMBALAGEM ATÓXICA. DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 6 MESES. 5. FARINHA DE MANDIOCA – PACOTE 500G - CLASSE BRANCA, CRUA, SECA, FINA TIPO 1, ISENTA DE MATÉRIA TERROSA, FUNGOS OU PARASITOS; LIVRE DE UMIDADE E FRAGMENTOS ESTRANHOS. EMBALAGEM ATÓXICA. DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 4 MESES. 6. FEIJÃO CARIOQUINHA – PACOTE 1KG - TIPO 1: IN NATURA, NOVO, CONSTITUÍDO DE GRÃOS INTEIROS E SÃOS, ASPECTO BRILHOSO, CLARO, LISO, ISENTO DE MATÉRIA TERROSA, PEDRAS OU CORPOS ESTRANHOS, FUNGOS OU PARASITAS, LIVRE DE	UN	87000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

<p>UMIDADE, SECOS. EMBALAGEM PLÁSTICA ATÓXICA E INTACTA, COM PRAZO DE VALIDADE, DATA DE FABRICAÇÃO E PESO LÍQUIDO. DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 6 MESES. 7. FUBÁ MIMOSO – PACOTE 500KG - ENRIQUECIDO COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO. DEVE ESTAR ISENTO DE MATERIAIS TERROSOS, SUJIDADES E MISTURAS. EMBALAGEM INTACTA E ATÓXICA. A ROTULAGEM DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 4 MESES. 8. LEITE EM PÓ INTEGRAL – PACOTE 400 G - MATÉRIA GORDA MAIOR OU IGUAL A 26%, SABOR CARACTERÍSTICO. DEVERÁ SER ISENTO DE SUJIDADES, CORPOS ESTRANHOS. APRESENTAR COR CARACTERÍSTICA E NÃO PODERÁ APRESENTAR SABOR ÁCIDO OU PROBLEMAS NA VEDAÇÃO DA EMBALAGEM. EMBALAGEM ATÓXICA, RESISTENTE, FLEXÍVEL, METALIZADA. DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 12 MESES. 9. MACARRÃO TIPO “ESPAGUETE” - PACOTE 500G – MASSA SÊMOLA COM OVOS, EMBALAGEM ATÓXICA. CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, DATA DE FABRICAÇÃO E PESO LÍQUIDO. DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 24 MESES. 10. MOLHO DE TOMATE – SACHE 340G – DEVE SER PREPARADO COM FRUTOS MADUROS, ESCOLHIDOS, SÃOS. PRODUTO DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. EMBALAGEM DEVE ESTAR INTACTA. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 12 MESES. 11. ÓLEO DE SOJA – PET 900ML – ÓLEO REFINADO DE SOJA, E ANTIOXIDANTE ÁCIDO CÍTRICO, SEM COLESTEROL, 0% DE GORDURA TRANS, NÃO CONTÉM GLÚTEN. DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 6 MESES. 12. SAL IODADO - PACOTE 1KG – COM GRANULAÇÃO UNIFORME E COM CRISTAIS BRANCOS. A QUANTIDADE DE IODO DEVER SEGUIR A LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA, EMBALAGEM DE POLIETILENO ATÓXICA E INTACTA, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, DATA DE FABRICAÇÃO E PESO LÍQUIDO. DEVE ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE A VALIDADE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 12 MESES.</p>				
VALOR TOTAL				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ACEITE DE AMOSTRA

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 099/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

(Documento a ser emitido pela Secretaria Municipal Requisitante do Objeto)

REFERÊNCIA: EDITAL DE LICITAÇÃO _____/2020

A Prefeitura Municipal de Sabará, por meio do órgão requisitante do objeto, registra que examinou as amostras de produtos apresentadas pela Empresa _____, cadastrada sob o CNPJ nº _____, com sede na Rua/Av. _____ na Cidade de _____, e declara que o(s) Itens(s) adiante identificado(s) atende(m) satisfatoriamente as características e compatibilidades técnicas, em especial os padrões de qualidade, durabilidade, funcionalidade desejada e desempenho.

Item X – Descrição – Marca: Y

Item W – Descrição – Marca: A

(...)

Sabará, ___ de _____ de 2020