



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

EDITAL¹ DE PREGÃO ELETRÔNICO/RP

| | |
|---|----------------------|
| Processo Licitatório nº | 059/2020 |
| Modalidade: Pregão Eletrônico/Registro de Preços | |
| Licitação nº | 004/2020 |
| Aquisição: | Materiais |
| Tipo de Licitação: | Menor preço por item |

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO**, com endereço na Rua Dr. Cristiano Otoni nº 555, Centro, na cidade de Pedro Leopoldo, Minas Gerais, CEP: 33600-000, torna público a abertura do **Processo Licitatório nº 059/2020 – Modalidade: Pregão Eletrônico / Registro de Preços nº 004/2020 Aquisição de Materiais** especificados abaixo, pelo critério de julgamento **Menor preço por item** sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93; da Lei Federal 10.520 de 17/07/2002 e da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decretos Municipais nº 1.079/2010 e 1.434/2014 e Lei Municipal 3.298, de 24/08/2012 e demais condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

Contato através do telefone (31)3660-5114, e-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br e site <http://www.pedroleopoldo.mg.gov.br>.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: início às 09h do dia 16/06/2020 até às 11h do dia 01/07/2020

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 12h do dia 01/07/2020

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://www.comprasbr.com.br>

1.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1.1.2. As dúvidas pertinentes a presente licitação serão esclarecidas pela Gerência de Compras e Licitações do Município de Pedro Leopoldo no seguinte endereço e contatos:

Endereço: Rua Dr. Cristiano Otoni nº 555 Centro, Pedro Leopoldo/MG CEP 33.600-000;

¹ Vide cláusula 3 deste edital.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

Telefone: (31) 3660-5114;

E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br;

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira das 12h às 17h.

1.1.3. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

I - Relatório de Especificação;

II - Termo de Referência;

III – Modelo do Instrumento de Mandato Particular;

IV - Modelo de Declaração de Atendimento à Exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93 e Não Possui Fato Superveniente;

V -Modelo de Declaração de Microempresa ou Equiparadas;

VI -Minuta da Ata de Registro de Preços;

2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objetivo receber propostas para o **PREGÃO ELETRÔNICO**, Tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **Aquisição de hortifrutigranjeiros, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o edital e anexos.**

2.2. A entrega dos materiais será de acordo com Termo de Referência (Anexo II do Edital), solicitação e autorização da Secretaria.

2.3. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site Compras BR –Portal de Licitações: <http://comprasbr.com.br>.

2.4. Conforme o Decreto 10.024/2019 no Art. 26: Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

2.5. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 07 do presente edital, deverão ser ANEXOS OBRIGATORIAMENTE juntamente com a proposta na página do COMPRAS BR, em local próprio para documentos.

2.5.1 AS EMPRESAS QUE NÃO ANEXAREM A DOCUMENTAÇÃO NA PLATAFORMA, SERÃO CONSIDERADAS INABILITADAS

OBS. ESSES DOCUMENTOS SÓ ESTARÃO DISPONÍVEIS APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA DO PREGÃO.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

2.6. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços corrigida, para:

Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo:

Endereço: Rua Dr. Cristiano Otoni nº 555 Centro, Pedro Leopoldo/MG CEP 33.600-000

Pregoeira: Gabriela Martins Cardoso

E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

Telefone: (31) 3660-5154

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico com Registro de Preços, os interessados que atenderem a todas as exigências quanto à documentação constantes neste Edital e pessoas legalmente constituídas.

3.2. Conforme previsão expressa no art. 48 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, com exceção do item 24 deste processo, todos os demais itens serão destinados exclusivamente às Microempresas ou equiparadas conforme art. 48 da LC 147/2014.

3.3 Não se aplicam o disposto na cláusula 3.2 deste edital quando:

3.3.1 Não havendo um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capaz de cumprir as exigências do instrumento convocatório;

3.3.2 Quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas ou empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

3.4. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Portal de Licitações – Compras BR, através do site “<http://comprasbr.com.br>”.

3.5 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.5.1. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.



3.5.2. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Compras BR.

3.5.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Pedro Leopoldo e ao provedor do sistema Compras BR a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.5.5. 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 da desconexão do seu representante.

3.6. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança-criptografia e autenticação em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do ComprasBr.

3.6.1. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira e equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo“Licitações”constante da página eletrônica do ComprasBr.

3.7. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **Município de Pedro Leopoldo** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.8. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.8.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.8.2 Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, na forma definida no art. 7º da Lei 10.520/2002, declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem como tenham sido suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 anos (inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93),



excetuando-se as análises de casos concretos levados à apreciação do Poder Judiciário.

3.8.3 Que estejam reunidas em consórcio e seja controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.8.4. Estrangeiras que não funcionem no País.

3.8.5. Que tenham em seus quadros: sócio, gerente, responsável técnico ou funcionário que ocupe cargo ou emprego na Administração do órgão licitante, mesmo subcontratado, conforme artigo 9º inciso III da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.9. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou equiparadas, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar sua condição de ME, EPP ou Equiparadas através de Declaração de ME (**Anexo V**).

3.10. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos civil, penal e administrativamente.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA:

4.1. A participação no Pregão, na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da empresa) e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

4.2. 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 da desconexão do seu representante;

4.3. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliara aceitabilidade das propostas. Todo contato com o Pregoeiro deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. O Pregoeiro não atenderá licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.

5. DA PROPOSTA ELETRÔNICA



5.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.2 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS dos serviços e/ou produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. O OBJETO deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no(s) Termo de Referência.

5.3 A validade da proposta será de 60(sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

5.4 Na hipótese de o licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

5.5 Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o MENOR PREÇO.

5.6 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este edital.

5.7 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da Legislação em vigor.

5.8 O lance deverá ser ofertado em conformidade com o objeto do edital, se for global, preço total, se for unitário, pelo valor unitário para os itens e/ou lotes. Deve-se observar um valor de diferença mínima entre os lances, assim evitando valores irrisórios quando o valor do objeto for de grande porte.

6. DOS LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o



participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

6.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.4. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO OU DO LOTE) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

6.5. Fica a critério do(a) Pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que, antes do início da disputa de lances;

6.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

6.7. 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.

6.8. Quando da 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.

6.9. O tipo de julgamento será no modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.10. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.11. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput do art. 32e no §1º do Decreto 10.024/19, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.12. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no §1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o



reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

6.13. Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

6.14. Facultativamente, o(a) Pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

6.15. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor;

6.16. Os documentos relativos à habilitação, solicitados, deverão ser ANEXADOS na página do portal, em local próprio para documentos, para que se evite a desclassificação por identificação. OBS. ESSES DOCUMENTOS SÓ ESTARÃO DISPONÍVEIS APÓS O ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES DO PREGÃO.

6.17. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

6.18. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

6.19. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

6.20. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o(a) Pregoeiro(a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

7. DA HABILITAÇÃO



7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações ou instrumento consolidado, devidamente registrado na junta Comercial em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas, e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;
- b) Ato Constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- c) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Declaração que não possui Fato Impeditivo para Habilitação e de CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7.º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, (exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93), assinada por representante legal da empresa, **estritamente de acordo com o modelo apresentado** no Anexo V deste edital. “*XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)*” Grifo nosso.
- f) Se a documentação de habilitação **não estiver completa** e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, **o licitante será inabilitado**.
- g) Uma vez incluído no processo, nenhum documento será devolvido, exceto os originais, se substituídos por cópias autenticadas.

7.2. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.



a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND **Conjunta** de Tributos Federais e Relativos ao INSS, de acordo com Portaria da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil nº 1751, de 02 de outubro de 2014), **nos casos de já tiver sido emitida antes de 08/05/2020 e ainda estiver válida. Nos demais casos, por força do art. 3º, §1º, da Emenda Constitucional 106, de 7 de maio de 2020, ficam dispensados de apresentar a presente certidão, durante a vigência do estado de calamidade pública reconhecido pelo Congresso Nacional.**

b) Certidão de regularidade relativa ao **FGTS** - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (emitida pela Caixa Econômica Federal).

c) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais (expedida pela Secretaria Estadual de Fazenda/Administração).

d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais (expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda/Administração).

7.3. REGULARIDADE TRABALHISTA

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** - (Lei Federal n.º12.440/2011 – DOU 1 de 08.07.2011).

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão negativa de falência e concordata ou Certidão cível negativa, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica - não constando no documento o prazo de validade, este será de **90 (Noventa) dias**.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, de **fornecimento(s) compatível(is) com o objeto da licitação**;

7.5.1. Disposições Gerais da Habilitação



- a) A Pregoeira considerará o proponente Inabilitado caso a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos.
- b) Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão na inabilitação do proponente.
- c) Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em cópia simples;
- d) As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis;
- e) O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento;
- f) A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.
- g) Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.
- h) Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.
- i) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, por ocasião da licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição fiscal.
- j) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do Artigo 43 da Lei 147/2014.



k) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8. DO(S) PEDIDO(S) DE ESCLARECIMENTO

8.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital devendo enviar o pedido via e-mail para o endereço licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br, até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data fixada para realização da sessão pública do pregão.

8.2 A resposta da Pregoeira ao **pedido de esclarecimento** formulado será divulgada mediante publicação de nota no Portal do Cidadão, página web da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, no endereço www.pedroleopoldo.mg.gov.br - www.comprasbr.com.br, **ficando as empresas interessadas em participar do certame, obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas.**

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

9.1. Até dois dias antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

9.2. As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura e/ou de forma eletrônica através do e-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br aos cuidados da Pregoeira, sob pena de não apreciação e nulidade.

9.3. Não serão conhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

9.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de até 03(três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

9.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, via sistema eletrônico “comprasbr”, implicará na decadência e preclusão desse direito. “Será concedido prazo de 10 (dez) minutos, para a interposição de manifestação do recurso”.



9.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências da habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

10.2. O pregoeiro, observando-se o motivo do desatendimento das exigências da habilitação, aplicará as penalidades previstas neste Edital.

10.3. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

11. DOS PROCEDIMENTOS

11.2. Poderá ser realizada diligência a qualquer tempo do certame, quando o pregoeiro julgar necessário.

11.3. Após o resultado classificatório correspondente, os preços serão registrados no Sistema de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo.

11.4. A existência de preços registrados não obriga a PMPL a firmar as contratações que deles poderão advir, não cabendo direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, nos termos do artigo 14 do Decreto n.º 1079 de 03 de março de 2010.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa decorrente da aquisição dos bens relacionados neste processo correrá à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) do orçamento vigente:

265 - 02.07.01.12.306.0018.2068.3.3.90.30.00 - 1000100 - RECURSOS
ORDINÁRIOS - MATERIAL DE CONSUMO



12.2. O custo total máximo estimado para a aquisição do objeto ora licitado é de R\$1.007.927,00 (Hum Milhão e Sete Mil Novecentos e Vinte e Sete Reais), conforme ficha aprovada na Lei orçamentária do Exercício.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DO RECEBIMENTO

13.1. Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços.

a) A Ata de Registro de Preços é um compromisso de fornecimento firmado pelo(s) licitante(s) vencedor(es) e destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.

b) O fornecedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação/comunicação, assinar a Ata de Registro de Preços.

c) Se o(s) licitante(s) vencedor(es) recusar(em)-se a assinar a Ata de Registro de Preços, a PMPL poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços, independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei n.º 8.666/93.

d) Após a publicação da Ata de Registro de Preços nos meios de comunicação da Prefeitura de Pedro Leopoldo, poderão ser solicitados os fornecimentos dentro do prazo de validade do Registro.

13.2. O(s) preço(s) registrado(s) e a indicação do(s) respectivo(s) fornecedor(es) serão divulgados nos meios de comunicação da Prefeitura de Pedro Leopoldo e disponibilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

13.3. Os licitantes que tenham seus preços registrados obrigar-se-ão a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços.

13.4. O Registro de Preços terá validade de até 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da ordem de compra.

13.5. As entregas serão realizadas de acordo com os pedidos feitos ao(s) fornecedor(es) mediante solicitação de fornecimento, juntamente com a respectiva nota de empenho.

13.6. O início do prazo de entrega começará a correr a partir do recebimento da solicitação de fornecimento e da nota de empenho, que será encaminhada ao fornecedor, o qual enviará a confirmação do seu recebimento.



13.7. O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(ão) manter, durante a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, renovando as respectivas certidões, que, no caso de não poderem ser obtidas nos respectivos sítios dos órgãos emissores na internet, deverão ser encaminhadas a PMPL no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação das mesmas.

13.8. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá ser autorizado a utilizar a Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, desde que comprovada a vantagem, devendo, para tanto, comunicar a adesão à Ata de Registro de Preço, nos termos do art. 22, caput e parágrafos, em especial § 8º e § 9º do Decreto n.º 7.892 / 2013.

a) Caberá ao órgão aderente da Ata de Registro de Preços, após a indicação dos possíveis fornecedores / prestador(es) de serviços e respectivos preços pelo Órgão Gerenciador, verificar junto aos mesmos a capacidade de fornecimento / execução;

b) Caberá ao fornecedor / prestador de serviços beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação do fornecimento / execução, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento / execução, não venha a prejudicar as obrigações anteriormente assumidas;

c) As aquisições adicionais de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, nos termos do § 3.º do art. 22 do Decreto n.º 7.892/2013.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) LICITANTE(S) VENCEDOR(ES)

14.1. Cumprir rigorosamente todas as exigências estabelecidas no item 3 deste Termo de Referência;

14.2. Entregar os gêneros de acordo com as especificações;

14.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pela secretaria solicitante;

14.4. Garantir a boa qualidade do produto entregue, respondendo por qualquer deterioração devendo efetuar a substituição sempre que necessário;



14.5. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem causar às Secretarias solicitantes ou a terceiros, tendo como agente o credenciado, na pessoa de preposto ou estranhos;

14.6. Ao entregar os gêneros, o fornecedor deverá descarregá-los até o interior do local a ser indicado pela unidade recebedora e aguardar a conferência da entrega. Os entregadores deverão estar devidamente uniformizados, com identificação laboral e providos de calçados fechados e outros EPI que sejam necessários;

14.7. O transporte deverá ser executado de forma adequada para o tipo específico de matéria-prima atendendo as legislações específicas vigentes;

14.8. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração;

14.9. Entregar o material durante o expediente das Instituições ou em horários alternativos, previamente acordados formalmente com as Secretarias;

14.10. Reparar ou indenizar, a juízo e dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do Município, ou de terceiros, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa de seus empregados e fornecedores;

14.11. Informar os funcionários responsáveis pela entrega dos itens ao setor solicitante e substituí-los a pedido do Município, quando julgado indesejável ou inconveniente ao serviço;

14.12. Substituir, obrigatoriamente, no prazo máximo de 04 horas, a contar da hora da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo;

14.13. Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do Município;

14.14. Manter durante todo o período de vigência da ata/contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação;

14.15. Não transferir a terceiro, por qualquer forma, a (o) presente ata/contrato, nem subcontratar qualquer parte da prestação dos serviços a que está obrigada;

14.16. Ter conhecimento e acatar que novas unidades poderão ser incluídas ou excluídas conforme necessidade do programa e determinação da Secretaria Municipal de Educação.

15. DA VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



15.1. Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de vigência da ata, salvo quando houver um disciplinamento diverso oriundo de legislação federal.

15.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado.

15.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PMPL convocará o fornecedor visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

15.4. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, e os demais fornecedores serão convocados, visando igual oportunidade de negociação.

15.5. Não havendo êxito nas negociações, a PMPL providenciará o cancelamento do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da aquisição mais vantajosa.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 10.520/2002, o licitante ou adjudicatário que:

- I – Não assinar Ata de Registro de Preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- II – Apresentar documentação falsa;
- III – Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- IV – Ensejar o retardamento da execução/entrega do objeto desta licitação;
- V – Não manter a proposta registrada no certame;
- VI – Cometer fraude fiscal;
- VII – Comportar-se de modo inidôneo;
- VIII - Falhar ou fraudar na execução da ata.

16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.3. O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos itens anteriores, ficará sujeito, às seguintes sanções:



16.3.1. A recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preço, dentro do prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, bem como o atraso na entrega dos produtos ou a entrega dos mesmos em desacordo com o edital poderá acarretar, ao licitante vencedor, multa diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre a parcela do item a ser entregue, até 30 (trinta) dias úteis de atraso ou até 30 (trinta) dias úteis de inexecução contratual;

16.3.2. No caso de atraso no fornecimento ou descumprimento a qualquer dispositivo do instrumento contratual, por período superior a 30 (trinta) dias úteis, a multa passa a ser de 10% (dez por cento) sobre a parcela do item a ser entregue;

16.3.3. A mora na entrega dos produtos poderá ensejar também a aplicação da penalidade de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

16.3.4. Quando o(s) licitante(s) vencedor(es) recusar(em)-se a entregar o objeto da licitação nas condições estabelecidas neste edital e em sua(s) proposta(s), a PMPL reserva-se o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas neste edital;

16.3.5. Em caso de solicitação de realinhamento de preços, quando do deferimento do pedido feito pelo fornecedor, os cupons e as notas fiscais emitidos pelo mesmo somente poderão considerar o valor reajustado, após a emissão da Ordem de Compra com o(s) novo(s) valor(es) pela Prefeitura, com data estabelecida para o reajuste.

16.4 - A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, mediante ordem bancária na conta corrente, agência e banco indicados pela empresa, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, no prazo máximo de 28 (vinte e oito) dias corridos depois de apresentada a respectiva Nota Fiscal Eletrônica, em duas vias, ou a Fatura, e após atestado, pelo setor competente, o recebimento total do(s) item(ns) adjudicado(s).

17.2. As empresas optantes pelo SIMPLES deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), **em duas vias**.

17.3. Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004.



17.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que o fornecedor efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às **retenções tributárias**.

17.5. O titular da conta bancária da licitante vencedora deverá ter o mesmo número de CNPJ da declaração de atendimento à exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93, e da proposta.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Na contagem dos prazos estipulados na presente licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.2. A licitante e seu preposto são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do processo licitatório.

18.3. Não havendo expediente ou correndo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.4. Quaisquer textos ou documentos **redigidos em língua estrangeira** somente serão considerados válidos se acompanhados da respectiva tradução para língua portuguesa feita por tradutor juramentado, de acordo com o disposto no Decreto n.º 13.609/43, que regulamenta o ofício de tradutor público.

18.5. A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo poderá revogar ou anular esta Licitação, nos termos do Art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

18.6. Qualquer medida judicial oriunda da presente licitação será processada na Comarca de Pedro Leopoldo, com expressa renúncia de outra, por mais privilegiada que seja.

18.7. Será facultado o(a) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.8. Todas as decisões do(a) Pregoeiro(a) serão comunicadas mediante publicação em jornal e site desta Prefeitura, salvo com referência àquelas que puderem ser feitas diretamente às licitantes ou aos seus representantes legais.

18.9. O resultado da presente licitação estará disponível também na página da PMPL na internet, no seguinte endereço: <http://www.comprasbr.com.br>.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

18.10. O objeto deste Pregão poderá sofrer alterações, em conformidade com o art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

18.11. O Pregoeiro, para fins de conferência, reserva-se o direito de exigir os originais de todos os documentos apresentados em fotocópias para esta licitação.

18.12. Para todas as referências de tempo contidas neste edital, será observado o horário de Brasília (DF).

18.13. Outros esclarecimentos sobre a presente licitação poderão ser obtidos, de segunda a sexta-feira, das 12 às 17h, pelo telefone: (31) 3660.5114, endereço de e-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

18.14. Cópia do edital encontra-se à disposição dos interessados no site da Prefeitura www.pedroleopoldo.mg.gov.br e www.comprasbr.com.br .

18.15. AS EMPRESAS INTERESSADAS EM PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, DEVERÃO FICAR ATENTAS ÀS POSSÍVEIS ALTERAÇÕES DO EDITAL, CASO SEJAM NECESSÁRIAS, ATRAVÉS DE COMUNICADO NO SITE DESTA PREFEITURA – www.pedroleopoldo.mg.gov.br e www.comprasbr.com.br.

Pedro Leopoldo, 04 de junho
de 2020.

Gabriela Martins Cardoso
Gerente de Compras e Licitações



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO I

RELATÓRIO DE ESPECIFICAÇÃO

Aquisição de hortifrutigranjeiros, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o edital e anexos.

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTDE | UNID. |
|------|--|------|-------|
| 1 | ABACATE de 1ª qualidade, tamanho médio, sem ferimentos ou defeitos, em grau médio de amadurecimento, sem danos físicos e mecânicos, isenta de partes pútridas. Embalagem: em sacos plásticos resistentes, conforme quantidade solicitada, apresentando na embalagem etiqueta de pesagem | 1500 | KG |
| 2 | ABACAXI PÉROLA Fruta no seu estado de maturação ideal, com cascas firmes. Sem manchas e sem defeitos que prejudiquem sua qualidade. Só será solicitada no período de safra do produto e de aspecto fresco. | 2000 | UN |
| 3 | ABOBORA MORANGA Abóbora moranga, in natura, apresentando-se sem defeitos, suficientemente desenvolvida, com aspecto, aroma e sabor típicos da variedade e uniformes no tamanho e na cor, apresentando grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. não estarem golpeadas e danificadas por quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica que afetam sua aparência, deverão se apresentar intactos e firmes. sem sujidades, parasitas e larvas. produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELA ANVISA. | 5500 | KG |



| | | | |
|---|---|-------|----|
| 4 | ABOBRINHA Abobrinha tipo italiana subgrupo verde, tamanho aproximadamente de 15 a 20 cm, sem defeitos graves (podridão, danos profundos, desidratação ou virose, oca, descolorada, passada ou torta) categoria extra. Sem sujidades, parasitos e larvas. | 3000 | KG |
| 5 | ACELGA O produto deverá estar de acordo com a NTA 13 (Decreto 12.486 de 20/10/78) a qual estabelece Classificação EXTRA: ótima qualidade folhas verdes sem defeito, sem traços de descoloração intacta, firme e bem desenvolvida, fresca, apresentando tamanho e coloração uniforme sem deformações, danos, substâncias estranhas ou presença de organismos vivos, sem lesões físicas e/ou mecânicas, nem perfurações, cortes e folhas internas meladas. Deverá atender os padrões microbiológicos da RDC nº12, de 02/01/01 da Anvisa, Instrução Normativa Conjunta SARC/ANVISA/INMETRO nº 9, de 12/11/02, e do CEAGESP, Decreto nº6268 de 22/11/07-MA e Lei nº9972 de 25/05/00- ANVISA.No momento da entrega, deverão ser retiradas as folhas excedentes | 2500 | MÇ |
| 6 | ALFACE CRESPA Alface crespa de primeira, com folhas brilhantes, firmes e sem áreas escuras, frescas e com coloração e tamanho uniformes isenta de enfermidades, material terroso e umidade externa. Não estarem golpeadas e danificadas por quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica que afetam sua aparência. Sem sujidades, parasitos e larvas. | 6000 | UN |
| 7 | BANANA PRATA Banana prata em pencas, de primeira, tamanho médio e coloração uniforme, com polpa firme e intacta devendo ser bem desenvolvida, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. Deverá apresentar grau de maturação tal que permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Não estarem golpeadas e danificadas por quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica que afetam sua aparência. Sem | 15500 | KG |



| | | | |
|----|---|-------|----|
| | sujidades, parasitos e larvas. | | |
| 8 | BATATA DOCE Batata doce branca gaúcha padrão uniforme, de primeira qualidade. Sem sujidades ou corpos estranhos aderidos a superfície externa umidade externa, odor e sabor estranhos resíduos de fertilizantes, defensivos agrícolas e/ou substâncias tóxicas enfermidades insetos, parasitos e larvas e defeitos gerais (leves) cima do limite máximo estabelecido. Não será permitido defeitos graves como esverdeamento, podridão seca e podridão úmida. Esses defeitos não serão tolerados. Sem sujidades, parasitas e larvas. | 2200 | KG |
| 9 | BATATA INGLESA Batata inglesa graúda padrão uniforme, de primeira qualidade. Sem sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa umidade externa, odor e sabor estranhos resíduos de fertilizantes, defensivos agrícolas e/ou substâncias tóxicas enfermidades insetos, bolores, parasitos e larvas e defeitos gerais (leves) cima do limite máximo estabelecido. Não será permitido defeitos graves como esverdeamento, podridão seca e podridão úmida. Esses defeitos não serão tolerados. Sem sujidades, parasitas e larvas. | 14000 | KG |
| 10 | BERINJELA Extra, in natura, apresentando grau de maturação adequado à manipulação, transporte e consumo. Isenta de sujidades, parasitas e larvas. | 2600 | KG |



| | | | |
|----|---|------|----|
| 11 | BETERRABA: separado por tamanho e categoria, categoria extra, sem defeitos graves (podridão mole, deformação, sem defeitos, lenhosas, rachadas, danos mecânicos, murchas, injúrias por pragas ou doenças) sem sujidades, parasitas e larvas. | 4000 | KG |
| 12 | BRÓCOLIS de primeira qualidade, novo, firme, intacto, não poderá estar murcho, isento de partes pútridas, coloração uniforme e sem manchas. Unidade de tamanho médio. | 3000 | KG |
| 13 | CEBOLA ROXA , tamanho médio, com características íntegras e de boa qualidade, sem réstia, com casca sã | 3500 | KG |
| 14 | CEBOLA AMARELA de primeira qualidade, compacta e firme, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes. Tamanho e coloração uniformes. Devendo ser bem desenvolvidas, isentas de sujidades, parasitas e larvas. | 7000 | KG |
| 15 | CENOURA VERMELHA : separado por tamanho e categoria, classe entre 18 a 22 cm, categoria extra, grupo Brasília, sem defeitos graves (podridão mole, deformação ombros verdes ou roxos, sem defeitos, lenhosas, rachadas, danos mecânicos, podridão seca, murchas injurias por pragas ou doenças), sem sujidades, parasitas e larvas. | 9000 | KG |
| 16 | CHUCHU : devem ser procedentes de espécimes de vegetais genuínos e atender as especificações abaixo: a) serem colhidos ao atingirem o grau normal de evolução do tamanho e apresentados ao consumo em perfeito estado de desenvolvimento do aroma, cor e sabor próprios da variedade em espécie não apresentarem sujidades , parasitas e larvas estarem isentas de umidade externa anormal, odor e sabor estranhos. | 3500 | KG |



| | | | |
|----|--|------|----|
| 17 | COUVE - FLOR nova, de 1ª qualidade, firme e intacta, isenta de material terroso, com coloração uniforme, sem manchas, livre de enfermidades, isento de partes pútridas. Suficientemente desenvolvida, em perfeito estado de conservação e maturação. Embalagem: em sacos plásticos resistentes, conforme quantidade solicitada, apresentando na embalagem etiqueta de pesagem. | 2500 | UN |
| 18 | COUVE EM FOLHA couve manteiga parte verde das hortaliças, de elevada qualidade, sem defeitos, com folhas verdes, hidratadas, sem traços de descoloração, turgescerentes, intactas, firmes e bem desenvolvidas. devem apresentar aroma, coloração e tamanho uniformes e típicos da variedade. não são permitidos defeitos nas verduras que lhe alterem a sua conformação e aparência. as verduras próprias para o consumo devem ser procedentes de vegetais genuínos e sãos, serem frescas. quanto às características microbiológicas, as verduras deverão obedecer aos padrões estabelecidos pela anvisa. sem sujidades, parasitas e larvas. | 6500 | MÇ |
| 19 | ESPINAFRE Com folhas verdes intactas, firmes, frescas e bem desenvolvidas. Coloração e tamanho uniforme e típicos da variedade. Isentas de insetos e enfermidades e de danos por eles provocados, estarem livres de folhas externas sujas de terra aderente e isentas de umidade externa anormal, cor e sabor estranhos | 2000 | MÇ |



| | | | |
|----|---|-------|----|
| 20 | GOIABA VERMELHA O produto deverá estar de acordo com a NTA 17 (Decreto 12.486 de 20/10/78) a qual estabelece Classificação EXTRA: ótima qualidade, sem defeitos sérios, apresentando tamanho e coloração uniforme, com polpa e casca firmes e intactas, sem manchas ou defeitos, nem danos físicos e/ou mecânicos ser originário de plantas saudáveis, destinado ao consumo "in natura", estar fresca. Pertencer à classe 6 ou 7 (calibre entre 6 e 8 cm), devendo ser bem desenvolvida e madura isenta de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal isenta de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas. Deverá atender os padrões microbiológicos da RDC nº 12, de 02/01/01 da Anvisa, Instrução Normativa Conjunta SARC/ANVISA/INMETRO nº 9, de 12/11/02, e do CEAGESP, Decreto nº 6268 de 22/11/07-MA e Lei nº 9972 de 25/05/00 - ANVISA" | 2500 | KG |
| 21 | INHAME Inhame de primeira, in natura, respeitando as propriedades organolépticas, raízes, tubérculos próprios para o consumo deverão proceder de espécimes vegetais genuínos e são e satisfazer às seguintes condições mínimas: ser de colheita recente, ser suficientemente desenvolvidos, com tamanho, aroma, sabor e cor próprios da espécie, não estar danificados por qualquer lesão e origem física ou mecânica que afete a sua aparência estar livre de enfermidades estar livre da maior parte possível de terra aderente à casca. | 4000 | KG |
| 22 | LARANJA Laranja pêra sã, destinada ao consumo "in natura" ser fresca ter atingido o máximo de tamanho, aroma, cor e sabor próprio da espécie da variedade apresentar grau de maturação tal que permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo mediato e imediato deve ser colhida cuidadosamente, e não estar golpeadas ou danificadas por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência deverão se apresentar intactos e firmes. | 15000 | KG |



| | | | |
|----|---|-------|----|
| 23 | LIMAO Limão thaiti são destinado ao consumo “in natura”, fresco, tendo atingido o tamanho, aroma, cor e sabor próprios da variedade, apresentar grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo, deve ser colhida cuidadosamente, e não estar golpeadas ou danificadas por quaisquer lesões de origem física e mecânica que afete sua aparência Deverão se apresentar intactos e firmes. | 5500 | KG |
| 24 | MACA Maçã nacional In natura, na variedade Fuji. Características gerais devem ser frescas, sãs e inteiras terem atingido o grau máximo no tamanho, aroma, cor e sabor próprios da espécie e variedade suportar a manipulação, o armazenamento e o transporte serem colhidas cuidadosamente e não estarem golpeadas e danificadas por quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica que afetem sua aparência a polpa e o pedúnculo deverão se apresentar intactos e firmes estarem isentas de substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície da casca. | 15000 | KG |
| 25 | MAMAO Mamão tipo formosa , de primeira, in natura, semi maduro, firme, sem rachaduras, apresentando grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas. | 15000 | KG |



| | | | |
|----|--|-------|----|
| 26 | MANDIOCA deverá ser de classificação, ter raízes com 45 a 50 cm de comprimento e diâmetro de 6 cm, sem danos mecânicos, sem lesões de insetos e doenças. deverá apresentar grau de maturação tal que permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo mediato e imediato. deverão ser procedentes de espécies genuínas e sãs e satisfazer as seguintes condições mínimas: serem frescas não estarem golpeadas e danificadas por quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica que afetam sua aparência, a polpa e o pedúnculo (quando houver) deverão se apresentar intactos e firmes. sem sujidades, parasitas e larvas. | 10000 | KG |
| 27 | MIX DE CHEIRO VERDE (SALSA E CEBOLINHA) 60g características gerais - parte geralmente das plantas utilizadas como condimento no preparo de refeições. características organolépticas aspecto - serem frescos e apresentarem grau de evolução completa do tamanho, não estarem danificados por qualquer lesão física ou mecânica, não conter corpos estranhos e estar isento de umidade e insetos. cor - própria, conforme espécie e variedade. odor - aroma próprio, conforme espécie e variedade. sabor - sabor próprio, conforme espécie e variedade. | 4000 | MÇ |



| | | | |
|----|--|-------|----|
| 28 | <p>OVO DE GALINHA VERMELHO TIPO A O produto deverá estar de acordo com a RIISPOA/M.A.Resolução nº 5 de 05/07/91 CIPOA/MA, a qual estabelece: ser de galinha vermelho extra pesando no mínimo 60 (sessenta) gramas por unidade isento de sujidades, fungos, substâncias tóxicas, cor, odor e sabor anormais. Ser do tipo grande, proveniente de avicultor com inspeção oficial, não apresentar trincos e quebras na casca, estar acondicionado em embalagem primária de bandejas de papelão forte, com divisões celulares para 30 unidades protegidos por filme de PVC contendo data de embalagem e validade, carimbo do SIF e nome do produtor, podendo ser transportado em caixas de papelão reforçadas contendo 12 bandejas prazo mínimo de validade de 15 (quinze) dias .Deverá atender os padrões microbiológicos da RDC nº 12, de 02/01/01 da Anvisa.</p> | 8000 | DZ |
| 29 | <p>OVOS DE GALINHA BRANCOS TIPO EXTRA Produtos limpos e de boa qualidade. Não serão permitidos defeitos, manchas ou rachaduras na casca. Validade mínima de 12 dias. Registrado no Ministério da Agricultura e inspecionado pelo S.I.F. Embalado em cartelas do tipo polpa.</p> | 10000 | DZ |
| 30 | <p>REPOLHO LISO BRANCO: suficientemente desenvolvido, compacto e firme. é indispensável uniformidade na coloração, tamanho e conformação. próprias para o consumo, devendo ser procedentes de culturas sadias, serem de colheita recente, apresentando grau ideal no desenvolvimento do aroma, cor e sabor que são próprios da variedade. estarem livres de terra, resíduo de fertilizantes ou produtos químicos aderentes nas folhas. isentos de umidade externa anormal, odor e sabor estranhos. características microbiológicas: conforme legislação vigente. ausência de sujidades, parasitas e larvas.</p> | 3200 | KG |



| | | | |
|----|--|-------|----|
| 31 | TANGERINA PONKAN O produto deverá estar de acordo com a NTA 17 (Decreto 12.486 de 20/10/78) a qual estabelece Classificação EXTRA: ótima qualidade, sem defeitos sérios, apresentando tamanho e coloração uniforme, com polpa e casca firmes e intactas, sem manchas ou defeitos, nem danos físicos e/ou mecânicos, ser originário de plantas saudias, destinado ao consumo in natura", estar fresca " | 3000 | KG |
| 32 | TOMATE PAULISTA fruto procedente de planta sadia, destinado ao consumo "in natura", ou como ingrediente na culinária, devendo estar fresca, ter atingido o grau ideal no tamanho, aroma, cor e sabor próprios da cada variedade. Apresentar grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte, conservar as condições adequadas para o consumo mediato e imediato. Estar livre de quaisquer lesões de origem mecânica ou causadas por insetos e doenças, não conter terra, sujidades, produtos químicos, corpos estranhos aderentes a superfície da casca, estar isentos de umidade externa anormal, aroma e sabor estranhos, estarem livres de resíduos de fertilizantes, isento de parasitas e larvas. Tamanho médio e uniforme. Ponto de maturação conforme orientação de departamento gestor. Características sanitárias conforme legislação vigente. | 15000 | KG |
| 33 | VAGEM MANTEIGA de tamanhos e formatos homogêneos, tenras, sem que estejam queimadas, deformadas, imaturas ou tortas. categoria extra. é indispensável uniformidade na coloração, tamanho e conformação. próprias para o consumo, devendo ser procedentes de culturas saudias, serem de colheita recente, apresentando grau ideal no desenvolvimento do aroma, cor e sabor que são próprios da variedade. estarem livres de terra, resíduo de fertilizantes ou produtos químicos aderentes nas folhas. isentos de umidade externa anormal, odor e sabor estranhos. características microbiológicas: conforme legislação vigente. ausência de sujidades, parasitas e larvas. | 2000 | KG |



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Aquisição de gêneros alimentícios – HORTIFRUTIGRANJEIROS – os alimentos destinar-se-ão à manutenção da merenda escolar nas unidades educacionais correlatas à Secretaria Municipal de Educação em conformidade com o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, para um período de 12 (doze) meses.

2. Justificativa

A aquisição de gêneros alimentícios é uma necessidade perene e inerente ao atendimento prestado pela Secretaria Municipal de Educação que, visando à qualidade e segurança alimentar, e em atendimento aos dispositivos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), mantém a alimentação escolar de todos os alunos matriculados em Escolas Públicas Municipais, Centros Municipais de Atenção à Infância e escola filantrópica (APAE), além dos projetos de jornada ampliada da educação.

3. Prazo, local e condições de entrega

3.1. Os produtos perecíveis serão entregues semanalmente às terças-feiras. Eventualmente, poderá haver solicitação extra durante a semana, devendo ser atendida no prazo de 48h.

3.2. Os produtos não perecíveis serão entregues semanalmente ou de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação em um prazo máximo de cinco dias após a solicitação.

3.3. O fornecedor se compromete a fornecer os gêneros alimentícios conforme padrão de identidade e qualidade estabelecidas nas legislações vigentes da Agência Nacional de vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento.

3.4. Caso a qualidade dos produtos entregues não corresponda às especificações técnicas estabelecidas no edital, bem como desobedecer às normas legais específicas vigentes, não serão recebidos e/ou aceitos pela Secretaria Municipal de Educação, Escolas, Cemai e demais Instituições de Ensino e serão devolvidos, mediante registro comprovando sua inaceitabilidade, devendo ser substituído no prazo de vinte e quatro horas sob pena de sofrer a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

3.5. Fica estabelecido o prazo de dois dias para a substituição de itens não perecíveis.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

3.6. O fornecedor se compromete a entregar os gêneros alimentícios (hortifrutigranjeiros) para a Secretaria de Educação (Escolas, CEMAIS, Projetos e demais Instituições credenciadas pela SME) conforme cronograma de entrega por ela definido.

3.7. Todos os produtos deverão ser apresentados em embalagens limpas, de tara garantida e conhecida, rotulado conforme a legislação vigente, que permita o empilhamento quando necessário, que não causem ferimentos ao produto e obedeçam à legislação vigente.

3.8. A secretaria reserva-se o direito de subtrair, substituir ou incluir novos pontos de entrega, durante a vigência da ata/contrato, de acordo com sua real necessidade.

3.9. Os produtos, em nenhuma hipótese, não deverão ser deixados em muros, maçanetas de portões, na vizinhança, ou qualquer outro lugar que não seja a própria instituição, devendo ser entregues, impreterivelmente, ao funcionário credenciado para recebê-lo, conferi-lo e atestar seu recebimento.

3.10. Os itens perecíveis deverão ser entregues nos endereços e horários de funcionamento das Instituições, ambos abaixo especificados.

3.11. Endereços para entrega do objeto e horários de entrega:

| ESCOLAS MUNICIPAIS | ENDEREÇOS | HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO | | |
|---|--|--------------------------|------------------|-------------------|
| | | MANHÃ 07h-11h | TARDE 13h-17h | NOITE 18h -21h |
| EM ALICE LOBATO MARTINS | R ROSALINO MARIA DA SILVA, 110, ROMERO CARVALHO | X | X | |
| ANEXO BALÃO MÁGICO | R. FERNÃO DIAS, S/N, QUINTA DO SUMIDOURO | X | | |
| EM AVARY DE CAMPOS ¹ | FAZENDA DO MOINHO, 72, VERA CRUZ DE MINAS | | X | |
| EM CANTINHO FELIZ CEMAI JOSÉ HILÁRIO | R. JOSÉ SALOMÃO, 199, VERA CRUZ DE MINAS | X | X | |
| EM D. CARMEM BARROSO | AV. WALDEMAR DAMAS, 80, THETÔNIO B. DE FREITAS | X | X | |
| EM D. JANDIRINHA SALES | AV JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA, 36, | X | X | |



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

| | ADÉLIA ISSA | | | |
|--------------------------------|---|--------------|--------------|--------------|
| EM D. NHAZINHA CARVALHO | R. FRANCISCO DE PAULA MOREIRA, 481, CENTRO | X | X | |
| EM DE MATOS¹ | FAZENDA DOS MATOS, S/N | X | | |
| EM DR. CRISTIANO OTONI | R. BERNARDO FERREIRA, 180, FERREIRAS | | X | |
| EM HEITOR CLÁUDIO DE SALES | R. VEREADOR MAGNO CLARET, 498, LAGOA DE S. ANTÔNIO | X | X | |
| EM IZABEL GOMES TEIXEIRA | R. HONÓRIO, DOS SANTOS, 195, DOM CAMILO | X | X | |
| EM JOSÉ ELIAS DA COSTA | R. GERALDO TAVARES, 116, SANTO ANTÔNIO | X | X | X |
| EM JOSÉ PEDRO FILHO | AV. JUSCELINO KUBISTCHEK DE OLIVEIRA, 90, ADÉLIA ISSA | X | X | |
| EM LUIZ DE MELO VIANA SOBRINHO | R. DR HERBSTER, 77, CENTRO | X | X | |
| EM PEDRO LEOPOLDO | R. PEDRO ANTONIO PEREIRA, 450, CENTRO | X | X | |
| EM RAIMUNDO SALVADOR | AV. GUILI VIANA, 197, THEOTÔNIO BATISTA DE FREITAS | X | X | |
| EM ROSALINO MARQUES¹ | ALTO DO CANTAGALO | | X | |
| EM SANTO ANTÔNIO DA BARRA | R. PACÍFICO GONÇALVES FILHO, 256, S. ANTÔNIO DA BARRA | X | | |
| EM TIA BENDOCA | R. ESPÍRITO SANTO, 790, LAGOA DE SANTO ANTÔNIO | X | X | |
| CEMAIS | ENDEREÇO | MANHÃ | TARDE | NOITE |
| CEMAI ARCA DE NOÉ | R. ALFREDO BARBOSA, 337, FELIPE CLÁUDIO DE SALES | X | X | |



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

| | | | | |
|---|--|--------------|-------------------|--------------|
| CEMAI CENTRO SOLIDÁRIO DE EDUCAÇÃO INFANTIL | AV. GIL ANTÔNIO PEREIRA, 1.046, THETÔNIO B. DE FREITAS | X | X | |
| CEMAI CESCOPEL | R. DR. NEIVA, 126, CENTRO | X | X | |
| CEMAI CHIQUINHO CARVALHO | R. PEDRO ANTÔNIO PEREIRA, 305, CENTRO | X | X | |
| CEMAI EUGÊNIA DE BASTOS | R. PALESTINA, 91, FIDALGO | X | X | |
| CEMAI LAR CRIANÇA ESPERANÇA | R. JOSÉ DE AZEVEDO, 111, SÔNIA ROMANELLI | X | X | |
| CEMAI Prof. ^a OLÍVIA MARTINS | R. FERNÃO DIAS, 184, QUINTA DO SUMIDOURO | X | X | |
| CEMAI TEREZINHA ALVES | R. SUZANA PASSOS, 345, SANTO ANTÔNIO DA BARRA | X | X | |
| CEMAI TIA NUNUCA | R. LINCOLN DIOGO VIANA, S/N, DR. LUND | X | X | |
| CEMAI VÓ NENZINHA | R. 27 DE JANEIRO, 247, CENTRO | X | X | |
| CEMAI VOVÓ ELZA | R. JOSÉ BISPO PEREIRA, 251, LAGOA DE SANTO ANTÔNIO | X | X | |
| PROJETOS | ENDEREÇO | MANHÃ | TARD E | NOITE |
| AABB COMUNIDADE | R. SÃO VICENTE, S/N, JARDINÓPOLIS | X | X | |
| HOLCIM COMUNIDADE | R. VARGEM ALEGRE, S/N, CLUBE DA ADECI | X | X | |
| SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | ENDEREÇO | MANHÃ | TARD E | NOITE |
| CENTRO DE REFERÊNCIA | R. ANÉLIO CALDAS, 33, CENTRO | X | X | |
| ALMOXARIFADO ² | R. PACÍFICO JOSÉ DINIZ, 524, CENTRO | X | X | |

¹ Os itens serão entregues preferencialmente na SME. Caso haja necessidade a entrega será realizada na própria escola, nessa hipótese o fornecedor informado previamente.

² Local de entrega apenas dos itens não perecíveis.



4. Responsável pelo recebimento

a) Nas Instituições de Ensino:

O responsável pelo recebimento de mercadorias nas diferentes Instituições de ensino será designado pelo diretor do estabelecimento. A mercadoria será entregue mediante comprovante emitido pela contratada. Após todas as entregas, encaminhar a Nota Fiscal e comprovantes assinados pelos responsáveis das entidades para a SME, onde será verificada a veracidade das informações contidas nas notas. Encontrando irregularidade, fixará prazo para correção pelo credenciado; aprovando, receberá definitivamente mediante atesto apostado na Nota Fiscal respectiva.

b) Na SME:

Fica responsável pelo recebimento dos itens na Secretaria Municipal de Educação o Fiscal da ata/contrato da pasta.

c) No Almojarifado:

Fica responsável pelo recebimento dos itens no Almojarifado da Secretaria Municipal de Educação o servidor designado pelo Fiscal da ata/contrato da pasta.

5. Condições e prazos de pagamento

O prazo fixado para o pagamento referente à aquisição do material é de 28 (vinte e oito) dias após a entrega do material, mediante a apresentação da nota fiscal, devidamente certificada e atestada pela secretaria solicitante.

6. Obrigações do fornecedor

6.1. Cumprir rigorosamente todas as exigências estabelecidas no item 3 deste Termo de Referência;

6.2. Entregar os gêneros de acordo com as especificações;

6.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pela secretaria solicitante;

6.4. Garantir a boa qualidade do produto entregue, respondendo por qualquer deterioração devendo efetuar a substituição sempre que necessário;

6.5. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem causar às Secretarias solicitantes ou a terceiros, tendo como agente o credenciado, na pessoa de preposto ou estranhos;



6.6. Ao entregar os gêneros, o fornecedor deverá descarregá-los até o interior do local a ser indicado pela unidade recebedora e aguardar a conferência da entrega. Os entregadores deverão estar devidamente uniformizados, com identificação laboral e providos de calçados fechados e outros EPI que sejam necessários;

6.7. O transporte deverá ser executado de forma adequada para o tipo específico de matéria-prima atendendo as legislações específicas vigentes;

6.8. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração;

6.9. Entregar o material durante o expediente das Instituições ou em horários alternativos, previamente acordados formalmente com as Secretarias;

6.10. Reparar ou indenizar, a juízo e dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do Município, ou de terceiros, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa de seus empregados e fornecedores;

6.11. Informar os funcionários responsáveis pela entrega dos itens ao setor solicitante e substituí-los a pedido do Município, quando julgado indesejável ou inconveniente ao serviço;

6.12. Substituir, obrigatoriamente, no prazo máximo de 04 horas, a contar da hora da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo;

6.13. Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do Município;

6.14. Manter durante todo o período de vigência da ata/contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação;

6.15. Não transferir a terceiro, por qualquer forma, a (o) presente ata/contrato, nem subcontratar qualquer parte da prestação dos serviços a que está obrigada;

6.16. Ter conhecimento e acatar que novas unidades poderão ser incluídas ou excluídas conforme necessidade do programa e determinação da Secretaria Municipal de Educação.

7. Obrigações do município

7.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

7.2. Entregar/enviar a Ordem de Compra ao Fornecedor;



7.3. Pagar à importância correspondente a aquisição, no prazo informado;

7.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a Contratada entregar fora das especificações exigidas.

8. Qualificação técnica

8.1. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, de fornecimento compatíveis com o objeto desta licitação;

8.2. Alvará de Autorização Sanitária, emitida pelo órgão responsável pela Vigilância Sanitária, em vigor na data de Abertura de certame;

8.3. Alvará de Licença para Funcionamento emitido pela Prefeitura, da sede do licitante, dentro do prazo de validade e compatível com o objeto licitado.

9. Condições e prazos de pagamento

A Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo promoverá o pagamento no prazo de 28 (vinte e oito) dias contados do recebimento da Nota Fiscal, devidamente certificada pela Secretaria solicitante.

10. Gestão e Fiscalização do contrato

10.1. A gestão do Contrato/Ata caberá a Secretária Municipal de Educação que abaixo o assina o Termo de Referência: Denise Maria de Andrade Botelho.

10.2. Os Fiscais de Contratos/Ata, aqui designados, são os representantes das Secretarias Municipais devidamente designados pelo titular da pasta, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato/ata, devendo agir de forma proativa e preventiva observando o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual, edital e legislação correlata, bem como promover os ajustes e adequações necessários, a fim de obter os resultados esperados.

a) Ficam designados os seguintes servidores para cumprir a função de fiscais do contrato/ata:

- Camila Bruno Cota – Secretária Municipal de Educação;
- Kamila Bianca da Costa – RT Secretária Municipal de Educação;
- Isabela Malaquias Albano – Quadro Técnico Secretária Municipal de Educação;



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

11. Condições Gerais

Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, de acordo com a legislação em vigor, normas da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12. Recursos Financeiros e Dotação Orçamentária

Para fazer face às despesas decorrentes da execução da presente Licitação, serão utilizadas as seguintes dotações orçamentárias e os seguintes recursos financeiros:

| Secretaria | Solicitação | Ficha | Fonte |
|------------|-------------|----------------------------|----------|
| Educação | 821 | 265, 266, 267, 268, 252 | 100, 144 |

Pedro Leopoldo, 17 de

fevereiro de 2020.

Denise Maria de Andrade Botelho
Secretária Municipal de Educação
Gestora do Contrato

Kamila Bianca Costa
Responsável Técnica – CRN 98854



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO III

MODELO DE INSTRUMENTO E MANDATO PARTICULAR

Pelo presente instrumento e mandato particular, _____,
_____, _____, representante legal da
empresa _____, nomeia e constitui seu bastante
procurador o Sr.(a) _____, portador da cédula de identidade número
_____, expedida em ___/___/___, pelo(a) _____, para
representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, no **Pregão Eletrônico /
Registro de Preços n.º ___/2020**, para firmar compromissos, efetuar lances verbais,
negociar com o(a) Pregoeiro(a), interpor recurso, enfim, praticar e assinar todos os atos
que se tornarem necessários ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.
_____ ,

Pedro Leopoldo _____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal da empresa, **com firma reconhecida em cartório**)

Nome do Emitente:

Cargo do Emitente:

Nome da Empresa:



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO, DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo - MG
Ref.: Pregão Eletrônico/Registro de Preços n.º /2020

Sra. Pregoeira,

(Nome da Empresa), neste ato representado por _____ (nome completo) _____, com sede à Rua _____, inscrita no CNPJ/MF sob no n.º _____, interessada em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo licitatório acima indicado, cujo objeto é _____, promovida pelo Órgão Licitante, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à Observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data.

(nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EQUIPARADAS

Ref.: Pregão Eletrônico/Registro de Preços n.º _____ /2020.

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada em _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, DECLARA, sob as penalidades da Lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídos pelo referido Diploma Legal.
Declara, ainda, que a empresa está excluída dos impedimentos previstos no § 4.º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123.

_____, _____ de _____ de 2020

Assinatura do representante legal da empresa



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO VI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ____/2020

Processo Licitatório: **059/2020**
Modalidade: *Pregão Eletrônico/ Registro de Preços*
Número da Licitação: **004/2020**
Aquisição de materiais

Aos __ dias de _____ do ano de 2020, o **Município de Pedro Leopoldo**, CNPJ n.º 23.456.650/0001-41, situado à Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555 - Centro - Pedro Leopoldo, CEP 33600-000, Fone (31) 3660 5155, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Sra. Denise Maria de Andrade Botelho RG MG _____, CPF _____, residente e domiciliado na Rua: _____ Nº ____ - _____ / Pedro Leopoldo, institui Ata de Registro de Preço, nos termos do art. 15 da Lei Federal n.º 8.666/93; sob a regência da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, e da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e Lei Municipal 3.298, de 24/08/2012 e demais condições e as demais normas legais aplicáveis, decorrente da licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico / Registro de Preços n.º ____/2020 – PMPL**, cujo objetivo consiste na formalização de Ata de Registro de preços **conforme descrito na Cláusula Primeira desta ata**, a qual constitui-se em **documento vinculativo e obrigacional** às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes fixadas neste Edital e seus Anexos.

| |
|-----------------------|
| EMPRESA |
| RAZÃO SOCIAL: |
| CNPJ: |
| FONE: |
| END.: |
| REPRESENTANTE: |
| RG: |
| CPF: |

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços, nos termos do **Processo Licitatório nº 059/2020 na Modalidade de Pregão Eletrônico/Registro de Preço nº004/2020**, adjudicado e homologado em favor da **Aquisição de hortifrutigranjeiros, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o edital e anexos**, nos termos da proposta apresentada, que fica desde já fazendo parte integrante do presente instrumento.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

| Item | Descrição | Quant. | Unid. | Valor Unitário | Valor Total |
|------|-----------|--------|-------|----------------|-------------|
|------|-----------|--------|-------|----------------|-------------|

Parágrafo único: Incluídos no(s) preço(s) unitário(s) estão todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, os quais correrão por conta do fornecedor.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser rescindida a qualquer tempo.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO FORNECIMENTO

O fornecedor deverá atender aos pedidos formalizados durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços ainda que a seja prevista para data posterior à sua vigência, o material será recebido, quando for o caso:

I- Provisoriamente, de acordo com o disposto no art. 73, inciso II, alínea “a”, da Lei n.º 8.666/93;

II- Definitivamente, mediante termo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o “recebimento provisório”, conforme preceitua o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA: PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

I - Os produtos perecíveis serão entregues semanalmente às terças-feiras. Eventualmente, poderá haver solicitação extra durante a semana, devendo ser atendida no prazo de 48h.

II - Os produtos não perecíveis serão entregues semanalmente ou de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação em um prazo máximo de cinco dias após a solicitação.

III - O fornecedor se compromete a fornecer os gêneros alimentícios conforme padrão de identidade e qualidade estabelecidas nas legislações vigentes da Agência Nacional de vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento.

IV - Caso a qualidade dos produtos entregues não corresponda às especificações técnicas estabelecidas no edital, bem como desobedecer às normas legais específicas vigentes, não serão recebidos e/ou aceitos pela Secretaria Municipal de Educação, Escolas, Cemai e demais Instituições de Ensino e serão devolvidos, mediante registro



comprovando sua inaceitabilidade, devendo ser substituído no prazo de vinte e quatro horas sob pena de sofrer a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

V - Fica estabelecido o prazo de dois dias para a substituição de itens não perecíveis.

VI - O fornecedor se compromete a entregar os gêneros alimentícios (hortifrutigranjeiros) para a Secretaria de Educação (Escolas, CEMAIS, Projetos e demais Instituições credenciadas pela SME) conforme cronograma de entrega por ela definido.

VII - Todos os produtos deverão ser apresentados em embalagens limpas, de tara garantida e conhecida, rotulado conforme a legislação vigente, que permita o empilhamento quando necessário, que não causem fermentos ao produto e obedeçam à legislação vigente.

VIII - A secretaria reserva-se o direito de subtrair, substituir ou incluir novos pontos de entrega, durante a vigência da ata/contrato, de acordo com sua real necessidade.

IX - Os produtos, em nenhuma hipótese, não deverão ser deixados em muros, maçanetas de portões, na vizinhança, ou qualquer outro lugar que não seja a própria instituição, devendo ser entregues, impreterivelmente, ao funcionário credenciado para recebê-lo, conferi-lo e atestar seu recebimento.

X - Os itens perecíveis deverão ser entregues nos endereços e horários de funcionamento das Instituições, ambos abaixo especificados.

XI - Endereços para entrega do objeto e horários de entrega:

| ESCOLAS MUNICIPAIS | ENDEREÇOS | HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO | | |
|---|---|--------------------------|------------------|-------------------|
| | | MANHÃ 07h-11h | TARDE 13h-17h | NOITE 18h -21h |
| EM ALICE LOBATO MARTINS | R ROSALINO MARIA DA SILVA, 110, ROMERO CARVALHO | X | X | |
| ANEXO BALÃO MÁGICO | R. FERNÃO DIAS, S/N, QUINTA DO SUMIDOURO | X | | |
| EM AVARY DE CAMPOS ¹ | FAZENDA DO MOINHO, 72, VERA CRUZ DE MINAS | | X | |
| EM CANTINHO FELIZ CEMAI JOSÉ HILÁRIO | R. JOSÉ SALOMÃO, 199, VERA CRUZ DE MINAS | X | X | |
| EM D. CARMEM BARROSO | AV. WALDEMAR DAMAS, 80, THETÔNIO B. DE FREITAS | X | X | |
| EM D. JANDIRINHA SALES | AV JUSCELINO KUBITSCHK DE OLIVEIRA, 36, ADÉLIA ISSA | X | X | |



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

| | | | | |
|---|---|--------------|--------------|--------------|
| EM D. NHAZINHA CARVALHO | R. FRANCISCO DE PAULA MOREIRA, 481, CENTRO | X | X | |
| EM DE MATOS¹ | FAZENDA DOS MATOS, S/N | X | | |
| EM DR. CRISTIANO OTONI | R. BERNARDO FERREIRA, 180, FERREIRAS | | X | |
| EM HEITOR CLÁUDIO DE SALES | R. VEREADOR MAGNO CLARET, 498, LAGOA DE S. ANTÔNIO | X | X | |
| EM IZABEL GOMES TEIXEIRA | R. HONÓRIO, DOS SANTOS, 195, DOM CAMILO | X | X | |
| EM JOSÉ ELIAS DA COSTA | R. GERALDO TAVARES, 116, SANTO ANTÔNIO | X | X | X |
| EM JOSÉ PEDRO FILHO | AV. JUSCELINO KUBISTCHEK DE OLIVEIRA, 90, ADÉLIA ISSA | X | X | |
| EM LUIZ DE MELO VIANA SOBRINHO | R. DR HERBSTER, 77, CENTRO | X | X | |
| EM PEDRO LEOPOLDO | R. PEDRO ANTONIO PEREIRA, 450, CENTRO | X | X | |
| EM RAIMUNDO SALVADOR | AV. GUILI VIANA, 197, THEOTÔNIO BATISTA DE FREITAS | X | X | |
| EM ROSALINO MARQUES¹ | ALTO DO CANTAGALO | | X | |
| EM SANTO ANTÔNIO DA BARRA | R. PACÍFICO GONÇALVES FILHO, 256, S. ANTÔNIO DA BARRA | X | | |
| EM TIA BENDOCA | R. ESPÍRITO SANTO, 790, LAGOA DE SANTO ANTÔNIO | X | X | |
| CEMAIS | ENDEREÇO | MANHÃ | TARDE | NOITE |
| CEMAI ARCA DE NOÉ | R. ALFREDO BARBOSA, 337, FELIPE CLÁUDIO DE SALES | X | X | |
| CEMAI CENTRO SOLIDÁRIO DE EDUCAÇÃO INFANTIL | AV. GIL ANTÔNIO PEREIRA, 1.046, THEOTÔNIO B. DE FREITAS | X | X | |
| CEMAI CESCOPEL | R. DR. NEIVA, 126, CENTRO | X | X | |
| CEMAI CHIQUINHO CARVALHO | R. PEDRO ANTÔNIO PEREIRA, 305, CENTRO | X | X | |
| CEMAI EUGÊNIA DE BASTOS | R. PALESTINA, 91, FIDALGO | X | X | |
| CEMAI LAR CRIANÇA ESPERANÇA | R. JOSÉ DE AZEVEDO, 111, SÔNIA ROMANELLI | X | X | |
| CEMAI Prof.ª OLÍVIA MARTINS | R. FERNÃO DIAS, 184, QUINTA DO SUMIDOURO | X | X | |
| CEMAI TEREZINHA ALVES | R. SUZANA PASSOS, 345, SANTO ANTÔNIO DA BARRA | X | X | |



| | | | | |
|-----------------------------------|--|--------------|--------------|--------------|
| CEMAI TIA NUNUCA | R. LINCOLN DIOGO VIANA, S/N, DR. LUND | X | X | |
| CEMAI VÓ NENZINHA | R. 27 DE JANEIRO, 247, CENTRO | X | X | |
| CEMAI VOVÓ ELZA | R. JOSÉ BISPO PEREIRA, 251, LAGOA DE SANTO ANTÔNIO | X | X | |
| PROJETOS | ENDEREÇO | MANHÃ | TARDE | NOITE |
| AABB COMUNIDADE | R. SÃO VICENTE, S/N, JARDINÓPOLIS | X | X | |
| HOLCIM COMUNIDADE | R. VARGEM ALEGRE, S/N, CLUBE DA ADECI | X | X | |
| SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | ENDEREÇO | MANHÃ | TARDE | NOITE |
| CENTRO DE REFERÊNCIA | R. ANÉLIO CALDAS, 33, CENTRO | X | X | |
| ALMOXARIFADO ² | R. PACÍFICO JOSÉ DINIZ, 524, CENTRO | X | X | |

1. Os itens serão entregues preferencialmente na SME. Caso haja necessidade a entrega será realizada na própria escola, nessa hipótese o fornecedor informado previamente.

² Local de entrega apenas dos itens não perecíveis.

XII - Responsável pelo recebimento

Nas Instituições de Ensino:

O responsável pelo recebimento de mercadorias nas diferentes Instituições de ensino será designado pelo diretor do estabelecimento. A mercadoria será entregue mediante comprovante emitido pela contratada. Após todas as entregas, encaminhar a Nota Fiscal e comprovantes assinados pelos responsáveis das entidades para a SME, onde será verificada a veracidade das informações contidas nas notas. Encontrando irregularidade, fixará prazo para correção pelo credenciado; aprovando, receberá definitivamente mediante atesto apostado na Nota Fiscal respectiva.

Na SME:

Fica responsável pelo recebimento dos itens na Secretaria Municipal de Educação o Fiscal da ata/contrato da pasta.

No Almojarifado:

Fica responsável pelo recebimento dos itens no Almojarifado da Secretaria Municipal de Educação o servidor designado pelo Fiscal da ata/contrato da pasta.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO obriga-se a:



- I- Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações do material registrado e/ou peça(s) solicitadas conforme condições do Termo de Referência, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- II- Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a Contratada entregar fora das especificações exigidas;
- III- Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- IV- Efetuar a emissão da solicitação de fornecimento pela Divisão de Compras;
- V- Entregar/enviar a Ordem de Compra ao fornecedor;
- VI- Acompanhar a entrega;
- VII- A Prefeitura deverá proporcionar ao licitante vencedor todas as facilidades para que esta possa executar a entrega dos produtos;
- VIII- Notificar o fornecedor, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas na entrega executada, para que sejam solucionadas em tempo hábil;
- IX- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo licitante vencedor, nos termos do edital e da proposta;
- X- Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado edital;
- XI- Convocar o particular via e-mail ou telefone, para firmar contratações de fornecimento e para recebimento da nota de empenho;
- XII- Observar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos;
- XIII- Como órgão gerenciador deverá anuir ou não sobre a possibilidade o interesse de adesão em consultas realizadas por outro(s) órgão(s) da Administração Pública que externar(m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços; cabendo ao fornecedor/prestador de serviço beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador;



XIV- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP;

XV- Publicar o(s) preço(s), o(s) fornecedor (es) e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, em forma de aviso, no Órgão Oficial de Publicação do Município;

XVI- Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O(S) LICITANTE(S)VENCEDOR(ES) ficará(ão) obrigado(s) a:

I - Cumprir rigorosamente todas as exigências estabelecidas no item 3 deste Termo de Referência;

II - Entregar os gêneros de acordo com as especificações;

III - Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pela secretaria solicitante;

IV - Garantir a boa qualidade do produto entregue, respondendo por qualquer deterioração devendo efetuar a substituição sempre que necessário;

V - Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem causar às Secretarias solicitantes ou a terceiros, tendo como agente o credenciado, na pessoa de preposto ou estranhos;

VI - Ao entregar os gêneros, o fornecedor deverá descarregá-los até o interior do local a ser indicado pela unidade recebedora e aguardar a conferência da entrega. Os entregadores deverão estar devidamente uniformizados, com identificação laboral e providos de calçados fechados e outros EPI que sejam necessários;

VII - O transporte deverá ser executado de forma adequada para o tipo específico de matéria-prima atendendo as legislações específicas vigentes;

VIII - Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração;

IX - Entregar o material durante o expediente das Instituições ou em horários alternativos, previamente acordados formalmente com as Secretarias;



- X - Reparar ou indenizar, a juízo e dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do Município, ou de terceiros, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa de seus empregados e fornecedores;
- XI - Informar os funcionários responsáveis pela entrega dos itens ao setor solicitante e substituí-los a pedido do Município, quando julgado indesejável ou inconveniente ao serviço;
- XII - Substituir, obrigatoriamente, no prazo máximo de 04 horas, a contar da hora da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo;
- XIII - Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do Município;
- XIV - Manter durante todo o período de vigência da ata/contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação;
- XV - Não transferir a terceiro, por qualquer forma, a (o) presente ata/contrato, nem subcontratar qualquer parte da prestação dos serviços a que está obrigada;
- XVI - Ter conhecimento e acatar que novas unidades poderão ser incluídas ou excluídas conforme necessidade do programa e determinação da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO

Pelo fornecimento do(s) item(ns) registrado(s) na Ata, o **MUNICÍPIO** pagará ao fornecedor o valor correspondente, conforme constante neste instrumento.

- I – O pagamento será feito mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica em até 28 (Vinte e Oito) dias corridos;
- II – O pagamento somente será efetivado após comprovada a documentação atualizada exigida na habilitação;
- III – Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei;
- IV – Caso o fornecedor seja optante pelo SIMPLES deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004, e suas alterações, assinada por seu(s) representante(s) legal (is), **em duas vias**;
- V – As despesas com o objeto desta ata correrão por conta das dotações próprias fixadas neste exercício;



Ficha 265 - 02.07.01.12.306.0018.2068.3.3.90.30.00 - 1000100 - RECURSOS ORDINÁRIOS - MATERIAL DE CONSUMO e as demais fichas e dotações constantes no termo de referência.

VI- O custo total máximo estimado para a aquisição do objeto ora licitado é de R\$ _____, conforme ficha aprovada na Lei orçamentária do Exercício.

CLÁUSULA OITAVA: REVISÃO DE PREÇOS

I- Considerando o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, estabelecido na cláusula segunda, e, em atendimento ao §1º, do artigo 28, da Lei Federal nº 9.069/95, e demais legislações pertinentes, fica vedado qualquer reajustamento de preços.

II- Em caso de solicitação de realinhamento de preços, quando do deferimento do pedido feito pelo fornecedor, os cupons e notas fiscais emitidos pelo mesmo somente poderão considerar o valor reajustado, após a emissão da Ordem de Compra com o novo(s) valor(es) pela Prefeitura, com data estabelecida para o reajuste.

CLÁUSULA NONA: DA GESTÃO DA ATA E FISCALIZAÇÃO

I - A gestão do Contrato/Ata caberá a Secretária Municipal de Educação que abaixo o assina o Termo de Referência: Denise Maria de Andrade Botelho.

II - Os Fiscais de Contratos/Ata, aqui designados, são os representantes das Secretarias Municipais devidamente designados pelo titular da pasta, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato/ata, devendo agir de forma proativa e preventiva observando o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual, edital e legislação correlata, bem como promover os ajustes e adequações necessários, a fim de obter os resultados esperados.

a) Ficam designados os seguintes servidores para cumprir a função de fiscais do contrato/ata:

- Camila Bruno Cota – Secretaria Municipal de Educação;
- Kamila Bianca da Costa – RT Secretaria Municipal de Educação;
- Isabela Malaquias Albano – Quadro Técnico Secretaria Municipal de Educação;

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A recusa do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, bem como o atraso na entrega dos produtos ou a entrega



dos mesmos em desacordo com o edital poderá acarretar, ao(s) fornecedor(es), assegurada a defesa prévia, as seguintes penalidades:

I – Advertência por escrito;

II – Multa diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre a parcela do item a ser entregue, até 30 (trinta) dias úteis de atraso;

III – Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízos para a Administração;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

V - Em caso de solicitação de realinhamento de preços, quando do deferimento do pedido feito pelo fornecedor, os cupons e as notas fiscais emitidos pelo mesmo somente poderão considerar o valor reajustado, após a emissão da Ordem de Compra com o(s) novo(s) valor(es) pela Prefeitura, com data estabelecida para o reajuste.

Parágrafo único: No caso de atraso superior a 30 (trinta) dias úteis, a multa passa a ser de 10% (dez por cento) sobre a parcela do item a ser entregue.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O registro do fornecedor poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

PELO MUNICÍPIO, quando:

I – O fornecedor não cumprir as exigências contidas no Edital ou nesta Ata de Registro de Preços;

II – O fornecedor der causa à rescisão administrativa, da contratação decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos, da Lei 8.666/93 e suas alterações;

III – O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se apresentar superior ao praticado pelo mercado;

IV – Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

PELO FORNECEDOR, quando:

I – Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento convocatório que deu origem ao Pregão Presencial / Registro de Preços;

II – O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

III – No caso do fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário da Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação;

IV – A solicitação do fornecedor para cancelamento do registro de preço não o desobriga do fornecimento do(s) material (ais), até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS ALTERAÇÕES

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

Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pela Secretária Municipal de Educação e pelo particular fornecedor.

Pedro Leopoldo ___ de _____ de 2020.

Denise Maria de Andrade Botelho
Secretária Municipal de Educação

Distribuidora / Representante Legal da Empresa



Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33600-000 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5114
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br
