

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO/RP¹

Processo Licitatório nº 023/2023
Modalidade: Pregão Eletrônico/Registro de Preços
Licitação nº 013/2023
Aquisição: Materiais e Serviços
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: 33250-006, torna público a abertura do **Processo Licitatório nº 023/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico / Registro de Preços nº 013/2023, Materiais e serviços**, 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)3660-5155, e-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br e site <http://www.pedroleopoldo.mg.gov.br>.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: início às 16h do dia 17/02/2023 até às 13h do dia 06/03/2023

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 13h30min do dia 06/03/2023

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).

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

1.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1.1. O fornecedor/prestador de serviço 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. Os trabalhos serão realizados em sessão pública através do site Comprasbr pela **PREGOEIRA e EQUIPE DE APOIO**, designados pela **Portaria 14.439/2023**, contida nos autos do processo.

1.1.3. 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 33.250-006;

Telefone: (31) 3660-5155;

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

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

¹ Vide cláusula 3 deste edital.

1.1.4. 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;
- VII- Modelo de Proposta Comercial Final.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objetivo receber propostas para o **PREGÃO ELETRÔNICO**, Tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de pão francês, pão doce e manteiga (pote de 500gr) para as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social, Educação e Saúde, conforme o edital e seus anexos.**

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

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.

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, **o item 3 deste processo será destinado exclusivamente às microempresas ou equiparadas** conforme art. 48 da LC 147/2014.

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

3.3.1. Não havendo no mínimo 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como micro empresa ou equiparada capaz de cumprir as exigências do instrumento convocatório;

3.3.2. Quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas ou equiparadas 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/prestador de serviço 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/prestador de serviço 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. Concorratárias 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 subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

4.2. Caberá ao fornecedor/prestador de serviço 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 a Pregoeira a avaliara aceitabilidade das propostas. Todo contato com a Pregoeira deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. A Pregoeira 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 pressupões 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 produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do 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 POR ITEM.

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/prestadores 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 a Pregoeira 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 a pregoeira 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, a pregoeira 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, a Pregoeira 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/prestador de serviço 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 a Pregoeira 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, a Pregoeira 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:

7.1.1. 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;

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

7.1.3. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;

7.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

a) 7.1.5. 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 IV 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.

7.1.6. Apresentar Alvará de Funcionamento, exceto para MEI (Microempreendedor Individual) ou nos casos que a lei dispensar.

7.1.7. Se a documentação de habilitação **não estiver completa** e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, **o licitante será inabilitado**.

7.1.8. Uma vez incluído no processo, nenhum documento será devolvido, exceto os originais, se substituídos por cópias autenticadas.

7.2. REGULARIDADE FISCAL:

7.2.1. Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (expedida pela Secretaria da Receita Federal).

7.2.2. Prova de Regularidade 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).

7.2.3. Prova de Regularidade relativa ao **FGTS** - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (emitida pela Caixa Econômica Federal).

7.2.4. Prova de Regularidade Relativa à Fazenda Estadual (expedida pela Secretaria Estadual de Fazenda/Administração).

7.2.5. Prova de Regularidade Relativa à Fazenda Municipal (expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda/Administração).

7.3. REGULARIDADE TRABALHISTA

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

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.4.1. 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

7.5.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove desempenho anterior ou atual de forma satisfatória, de fornecimento compatível com o objeto da licitação;

7.5.2. Apresentar Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária), expedido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual.

7.6. DA(S) EMPRESA(S) DECLARADA(S) VENCEDORA(S)

A(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s), deverá (ao) apresentar/anexar no Portal ComprasBR, no prazo de até 05(cinco) dias úteis, **licença fornecida pela Vigilância Sanitária para o veículo que irá transportar os gêneros alimentícios**.

7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.7.1. 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.

7.7.2. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão na inabilitação do proponente.

7.7.3. A Pregoeira 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;

7.7.4. 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.

7.7.5. 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.

7.7.6. 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.

7.7.7. 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.

7.7.8. 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.

7.7.9. 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 da Ata de Registro de Preços, 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, 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 o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar este ato convocatório.

9.2. As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados 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 da Pregoeira 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, a pregoeira 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 a pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

10.2. A pregoeira, 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

11.1. Poderá ser realizada diligência a qualquer tempo do certame, quando a pregoeira julgar necessário.

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

11.3. 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

424 - 02.08.01.10.122.0014.2176.3.3.90.30.00 - 5001.500.00 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - MATERIAL DE CONSUMO - R\$127.735,20 (Cento e Vinte e Sete Mil Setecentos e Trinta e Cinco Reais e Vinte Centavos)

891 - 02.14.01.08.244.0022.2210.3.3.90.30.00 - 5001.500.00 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - MATERIAL DE CONSUMO - R\$330.510,20 (Trezentos e Trinta Mil Quinhentos e Dez Reais e Vinte Centavos)

279 - 02.07.01.12.306.0018.2068.3.3.90.30.00 - 5001.500.00 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - MATERIAL DE CONSUMO - R\$1.002.470,00 (Hum Milhão e Dois Mil Quatrocentos e Setenta Reais)

12.2. O custo total máximo estimado para a aquisição do objeto ora licitado é de R\$1.460.715,40 (Hum Milhão Quatrocentos e Sessenta Mil Setecentos e Quinze Reais e Quarenta Centavos), 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/prestador de serviço 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)/prestador(es) de serviço 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. A Ata de Registro de Preços terá validade de até 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser rescindida a qualquer tempo.

13.5. As entregas serão realizadas de acordo com os pedidos feitos ao(s) fornecedor(es)/prestador(es) de serviço 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/prestador de serviço, o qual enviará a confirmação do seu recebimento.

13.7. O(s) fornecedor(es)/prestador (es) de serviço 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 4 deste Termo de Referência.

14.2. Entregar os itens 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 anômala, devendo efetuar a substituição sempre que necessário.

14.5. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem causar à Secretaria Municipal solicitante ou a terceiros, tendo como agente o credenciado, na pessoa de preposto ou estranhos.

14.6. Ao entregar os itens, o fornecedor/prestador de serviço deverá descarregá-los até o interior do local a ser indicado pela unidade recebedora e aguardar a conferência da entrega.

14.7. Os entregadores deverão estar devidamente uniformizados, com identificação laboral e providos de calçados fechados e outros EPI que sejam necessários.

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

14.9. 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.

14.10. Entregar os pães durante o expediente das Instituições ou em horários alternativos, previamente acordados formalmente com as Secretarias.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

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

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

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

14.17. Ter conhecimento e acatar que novas unidades poderão ser incluídas ou excluídas conforme necessidade do programa e determinação das Secretarias.

14.18. Ao proceder a entrega, o fornecedor/prestador de serviço deverá descarregá-los até o interior do local a ser indicado pela unidade recebedora e aguardar a conferência.

15. DA VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. Considerando o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, estabelecido na cláusula segunda da minuta deste edital, e, em atendimento ao art. 24 do do Decreto Municipal nº 1.079, de 03 março de 2010, e demais legislações pertinentes, fica vedado qualquer reajustamento de preços registrados.

15.2. Com base nos § 2º e 3º, do art. 20 do Decerto Municipal nº 1.079, de 03 março de 2010, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução daqueles praticados no mercado**, ou **por motivo superveniente tornar-se superior ao preço praticado no mercado**, cabendo ao(s) gestor(es) desta Ata de Registro de Preços realizar negociações junto aos prestadores de serviços a fim de promover a adequação ao valor praticado no mercado.

15.3. Na hipótese de **eventual redução do preço** de mercado caberá ao(s) Gestor(es) por iniciativa da Administração Municipal realizar as negociações e promover a adequação ao valor praticado no

mercado, devendo justificar e instruir com os documentos hábeis o pedido de alteração do(s) valor(es) para fins de aditamento deste instrumento.

15.4. Uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro e preço praticado no mercado tornar-se superior aos preços registrados, poderá o prestador de serviço solicitar a revisão dos preços, mediante requerimento devidamente justificado e instruído com os documentos hábeis para análise do(s) Gestor(es).

15.5. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço original constante na Ata de Registro de Preços e o preço de mercado vigente à época da análise (§ 4º, do art. 24 do Decreto Municipal nº 1.079/2010).

15.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o prestador de serviços, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PMPL liberará o prestador de serviços do compromisso assumido, sem a aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, **desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, nos termos do § 4º do art.20 do Decreto Municipal nº 1.079/2010.**

15.7. Frustrada a negociação, o prestador de serviço será liberado do compromisso assumido, a PMPL providenciará o cancelamento/supressão do item/grupo da Ata de Registro de Preços e os demais prestadores, observada ordem classificação no processo licitatório de origem, poderão ser convocados, visando igual oportunidade de negociação para a obtenção da aquisição mais vantajosa.

15.8. Em caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, os cupons e notas fiscais emitidos pelo prestador de serviço somente poderão considerar o valor reajustado, após a emissão da Ordem de Serviço com o novo(s) valor(es) pela Prefeitura, com data estabelecida para o reajuste.

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 mantiver 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/prestador de serviço, 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/prestador de serviço 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 da Pregoeira 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. Durante a sessão a comunicação entre o (a) pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

18.8. 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.

18.9. 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.

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

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

18.12. A Pregoeira, para fins de conferência, reserva-se o direito de exigir os originais de todos os documentos apresentados em fotocópias para esta licitação.

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

18.14. Outros esclarecimentos sobre a presente licitação poderão ser obtidos, de segunda a sexta-feira, das 12 às 17h, pelo telefone: (31) 3660.5155, endereço de e-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

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

18.16. AS EMPRESAS INTERESSADAS EM PARTICIPAR DESTE PROCESSO, DEVERÃO FICAR ATENTAS À 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, 16 de Fevereiro de 2023.

Otto Ferreira Teixeira de Godoi
Responsável pela elaboração do edital

Patrícia Duarte Costa Pereira
Gerente de Compras e Licitações

ANEXO I

RELATÓRIO DE ESPECIFICAÇÃO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de pão francês, pão doce e manteiga (pote de 500gr) para as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social, Educação e Saúde, conforme o edital e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE
1	PÃO FRANCES 50 GRS * FRESCO, MACIO, SEM A PRESENÇA DE SUJIDADES, FORMATO FUSIFORME, CONTENDO: SAL, FARINHA DE TRIGO ESPECIAL, ÁGUA E FERMENTO QUÍMICO. FEITOS NA DATA DA ENTREGA E EMBALADOS INDIVIDUALMENTE APÓS O RESFRIAMENTO, EM SACOS DE POLIETILENO ATÓXICO, RESISTENTE, TRANSPARENTE OU BRANCO LEITOSO. APÓS O ARMAZENAMENTO INDIVIDUAL, ESTES DEVEM SER ACONDICIONADOS JUNTOS EM UMA SACO PLÁSTICO ATÓXICO DE FORMA QUE O PRODUTO SEJA ENTREGUE ÍNTEGRO, NESSA EMBALAGEM SINALIZAR COM ETIQUETA INFORMAÇÕES DA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, SENDO ESSE PRODUTO COM VALIDADE MÍNIMA DE 24 HORAS A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.	21500	KG
2	PAO DOCE DE 50 GRAMAS * FRESCO, MACIO, SEM A PRESENÇA DE SUJIDADES, FORMATO REDONDO, CONTENDO: FARINHA DE TRIGO, LEITE, SAL, MANTEIGA, FERMENTO, OVOS E ÁGUA. FEITOS NA DATA DA ENTREGA E EMBALADOS INDIVIDUALMENTE APÓS O RESFRIAMENTO, EM SACOS DE POLIETILENO ATÓXICO, RESISTENTE, TRANSPARENTE OU BRANCO LEITOSO. APÓS O ARMAZENAMENTO INDIVIDUAL, ESTES DEVEM SER ACONDICIONADOS JUNTOS EM UMA SACO PLÁSTICO ATÓXICO DE FORMA QUE O PRODUTO SEJA ENTREGUE ÍNTEGRO, NESSA EMBALAGEM SINALIZAR COM ETIQUETA INFORMAÇÕES DA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, SENDO ESSE PRODUTO COM VALIDADE MÍNIMA DE 5 DIAS A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.	11000	KG
3	MANTEIGA PURA COM SAL EMBALAGEM COM 500GR. * CONSISTÊNCIA SÓLIDA, PASTOSA, DE TEXTURA LISA UNIFORME, COR BRANCO AMARELADA, SEM MANCHAS OU PONTOS DE OUTRA COLORAÇÃO, DE SABOR SUAVE, CARACTERISTICO, AROMA DELICADO, SEM ODOR OU SABOR ESTRANHO, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DEVALIDADE E PESO LÍQUIDO. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E/OU AGRICULTURA, EM EMBALAGENS E TEMPERATURAS CORRETAS (10° C OU DE ACORDO COM O FABRICANTE) E ADEQUADAS, RESPEITANDO A CARACTERÍSTICA DO PRODUTO, DE MODO QUE AS EMBALAGENS NÃO SE APRESENTEM ESTUFADAS OU ALTERADAS.	240	PT

4	PAO DOCE 25 GR * FRESCO, MACIO, SEM A PRESENÇA DE SUJIDADES, FORMATO REDONDO, CONTENDO: FARINHA DE TRIGO, LEITE, SAL, MANTEIGA, FERMENTO, OVOS E ÁGUA. FEITOS NA DATA DA ENTREGA E EMBALADOS INDIVIDUALMENTE APÓS O RESFRIAMENTO, EM SACOS DE POLIETILENO ATÓXICO, RESISTENTE, TRANSPARENTE OU BRANCO LEITOSO. APÓS O ARMAZENAMENTO INDIVIDUAL, ESTES DEVEM SER ACONDICIONADOS JUNTOS EM UMA SACO PLÁSTICO ATÓXICO DE FORMA QUE O PRODUTO SEJA ENTREGUE ÍNTEGRO, NESSA EMBALAGEM SINALIZAR COM ETIQUETA INFORMAÇÕES DA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, SENDO ESSE PRODUTO COM VALIDADE MÍNIMA DE 5 DIAS A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.	7000	KG
5	PAO FRANCES 25GR * FRESCO, MACIO, SEM A PRESENÇA DE SUJIDADES, FORMATO FUSIFORME, CONTENDO: SAL, FARINHA DE TRIGO ESPECIAL, ÁGUA E FERMENTO QUÍMICO. FEITOS NA DATA DA ENTREGA E EMBALADOS INDIVIDUALMENTE APÓS O RESFRIAMENTO, EM SACOS DE POLIETILENO ATÓXICO, RESISTENTE, TRANSPARENTE OU BRANCO LEITOSO. APÓS O ARMAZENAMENTO INDIVIDUAL, ESTES DEVEM SER ACONDICIONADOS JUNTOS EM UMA SACO PLÁSTICO ATÓXICO DE FORMA QUE O PRODUTO SEJA ENTREGUE ÍNTEGRO, NESSA EMBALAGEM SINALIZAR COM ETIQUETA INFORMAÇÕES DA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, SENDO ESSE PRODUTO COM VALIDADE MÍNIMA DE 24 HORAS A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.	7000	KG

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de pão francês, pão doce e manteiga (pote de 500gr) para as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social, Educação, Saúde para um período de 12 (doze) meses.

2. Justificativa

A aquisição dos pães é, ainda, 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.

Com vistas à política de valorização do servidor, a presente aquisição é de suma importância para beneficiar e melhorar as condições de trabalho dos servidores do Livramento, Pronto Atendimento Central e Lagoa. A aquisição se justifica ainda para atender os usuários dos SUS internados no Hospital Municipal Francisco Gonçalves e aqueles acolhidos no Livramento.

Para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento a aquisição ora solicitada visa atender a demanda do Centro de Apoio à População em Situação de Rua (CAPOPSR) e as ações realizadas nos Cras dentro do Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e nas atividades relacionada a grupos nos CRAS e CREAS.

3. Local e condições de entrega

3.1. Os pães serão entregues de forma parcelada, diariamente, de domingo a domingo (inclusive feriados e pontos facultativos), sendo que em alguns locais a entrega será 02 (duas) vezes ao dia.

3.2. Os endereços e horários de entrega seguem abaixo especificados:

I. Secretaria Municipal de Saúde

a) PA Central/Hospital Municipal Francisco Gonçalves - Rua Progresso, 985 Bairro Centro – Pedro Leopoldo/MG. Horário de entrega: 06:00 horas e 13:00 horas Dias de entrega: De domingo a domingo, inclusive feriados e pontos facultativos.

- b) PA Lagoa - Rua Espírito Santo, 244 Bairro Lagoa de Santo Antônio - Pedro Leopoldo/MG Horário de entrega: 07:30 horas Dias de entrega: De segunda a Segunda inclusive feriados e pontos facultativos.
- c) Centro de Atenção Psicossocial – Livramento - Rua Senador Melo Viana, 281 Bairro Centro - Pedro Leopoldo. Horário de entrega: 07:30 horas Dias de entrega: De segunda a sexta-feira
- d) Atender a demanda da vigilância Sanitária e Centro de imunização, nas campanhas de vacinação e prevenção. Rua Presidente Kennedy, 180. Demanda esporádica a ser acertada previamente com o fornecedor.

II. Secretaria Municipal de Educação

ESCOLAS MUNICIPAIS	ENDEREÇO	HORÁRIO DE RECEBIMENTO		
		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 KUBITSCHKE DE OLIVEIRA, 36, ADÉLIA ISSA	X	X	
EM D. NHAZINHA CARVALHO	R. FRANCISCO DE PAULA MOREIRA, 481, CENTRO	X	X	
EM DE MATOS ¹	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 ISABEL 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 MARQUES ¹	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, 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	

III - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

a) Centro de Apoio à População em Situação de Rua (CAPOPSR) : Rua Comendador Antônio Alves, 1.291 - Centro. Horário de entrega: 07:30, de segunda a sexta.

b) Para o SCFV e atividades de grupos: conforme demanda e solicitação via email. O endereço e horário da entrega será comunicado previamente devido a possibilidade de ocorrência em diversos locais ainda não definidos.

4. Condições de Entrega

4.1. O fornecedor/prestador de serviço, terá tolerância de dez (10) minutos para fazer a entrega conforme horários estabelecidos acima para as unidades da SMS e SMDS. Para a SME o prazo máximo é até as 7:50h e a tarde até 13:50h.

- 4.2. Poderá haver eventuais alterações no quantitativo das entregas assim como entregas extras no decorrer da semana; acréscimo e/ou decréscimo de locais de entrega, durante a vigência da ata/contrato de acordo com a real necessidade das Secretarias.
- 4.3. A qualidade e a quantidade dos pães deverão ser atendidas conforme especificações;
- 4.4. O fornecedor/prestador de serviço se compromete a fornecer os pães conforme padrão de identidade e qualidade estabelecida na legislação vigente, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA). E especificações de acordo com os descritos neste Termo.
- 4.5. O fornecedor/prestador de serviço se compromete a fornecer os pães para as secretarias conforme cronogramas de entrega definido pelas mesmas.
- 4.6. Os pães não deverão ser deixados, em nenhuma hipótese, em muros, maçanetas de portões, na vizinhança, etc. Devendo ser entregues, impreterivelmente, ao funcionário dos locais especificados para recebê-lo, conferi-lo e atestar seu recebimento.
- 4.7. Os pães não deverão ser entregues, em nenhuma hipótese, fora do horário determinado no cronograma acima.
- 4.8. Os pães deverão ser embalados individualmente após o resfriamento, em sacos de polietileno atóxico, resistente, transparente ou branco leitoso. Após o armazenamento individual, estes devem ser acondicionados juntos em um saco plástico atóxico de forma que o produto seja entregue íntegro. Nessa embalagem sinalizar com etiqueta informações da data de fabricação e validade, sendo para o pão francês validade mínima de 24 horas e para o pão doce validade máxima de 5 dias, ambos a partir da data da entrega.
- 4.9. Os pães deverão estar embalados para transporte em sacolas plásticas bem fechadas, de maneira higiênica e ordenados, sem amassá-los. Não é permitido em hipótese alguma o armazenamento e transporte direto em caixas de papelão e baldes. Será rejeitado os pães que estejam queimados ou mal cozidos;

5. Responsável pelo recebimento

5.1. Nas Instituições de Ensino:

O responsável pelo recebimento dos pães nas diferentes Instituições de Ensino será designado pelo diretor do estabelecimento. Os pães deverão ser entregues mediante comprovante emitido pelo

fornecedor/prestador de serviços. 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.

5.2. Na SME, SMDS e SMS: Fica responsável pelo recebimento dos itens o servidor designado pelo Fiscal da ata/contrato da pasta.

6. 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.

7. Obrigações do fornecedor/prestador de serviço

7.1. Cumprir rigorosamente todas as exigências estabelecidas no item 4 deste Termo de Referência.

7.2. Entregar os itens de acordo com as especificações.

7.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pela secretaria solicitante.

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

7.5. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem causar à Secretaria Municipal solicitante ou a terceiros, tendo como agente o credenciado, na pessoa de preposto ou estranhos.

7.6. Ao entregar os itens, o fornecedor/prestador de serviço deverá descarregá-los até o interior do local a ser indicado pela unidade recebedora e aguardar a conferência da entrega.

7.7. Os entregadores deverão estar devidamente uniformizados, com identificação laboral e providos de calçados fechados e outros EPI que sejam necessários.

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

7.9. 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.

7.10. Entregar os pães durante o expediente das Instituições ou em horários alternativos, previamente acordados formalmente com as Secretarias.

- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. Substituir, obrigatoriamente, no prazo máximo de 04 horas, a contar da hora da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo.
- 7.14. Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do Município.
- 7.15. Manter durante todo o período de vigência da ata/contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.
- 7.16. Não transferir a terceiro, por qualquer forma, a (o) presente ata/contrato, nem subcontratar qualquer parte da prestação dos serviços a que está obrigada.
- 7.17. Ter conhecimento e acatar que novas unidades poderão ser incluídas ou excluídas conforme necessidade do programa e determinação das Secretarias.
- 7.18. Ao proceder a entrega, o fornecedor deverá descarregá-los até o interior do local a ser indicado pela unidade recebedora e aguardar a conferência.

8. Obrigações do município

- 8.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor/prestador de serviço;
- 8.2. Entregar/enviar a ordem de compra/serviço ao fornecedor/prestador;
- 8.3. Pagar à importância correspondente a aquisição/prestação de serviço, no prazo informado;
- 8.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a fornecedor/prestador de serviço entregar fora das especificações exigidas.

9. Gestão e Fiscalização da Ata/Contrato

9.1. A gestão do Contrato/Ata caberá aos Secretários Municipais envolvidos nesse Termo que abaixo o assinam:

- Cláudia Maria de Resende - Secretária de Educação;
- Hélio Renato Neri - Secretário de Saúde;
- Viviane Costa Sena - Secretária de Desenvolvimento Social;

9.2. 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.

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

- André Araújo Pacheco – Secretaria Municipal de Educação;
- Laís Stefany Marques – RT Secretaria Municipal de Educação;
- Natália Emanuele Cruz Costa – Quadro Técnico Secretaria Municipal de Educação;
- Flávia Vieira Ribas – Secretaria de Saúde;
- Flaviana Pereira Rosa Bem - Secretaria de Desenvolvimento Social

10. Qualificação Técnica

10.1. 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 fornecimentos compatíveis com o objeto desta licitação.

10.2. Apresentar Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária), expedido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual.

10.3. A empresa vencedora deverá apresentar licença fornecida pela Vigilância Sanitária para o veículo que irá transportar os gêneros alimentícios.

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	827	279/280/281/282	500/501/552

Saúde	856	424,480,489	500
Desenvolvimento Social	710	891, 634,827	500/660

Pedro Leopoldo, 07 de fevereiro de 2023.

Cláudia Maria de Resende
Secretária Municipal de Educação
Gestora da Ata/Contrato

Hélio Renato Neri
Secretário Municipal de Saúde
Gestor da Ata/Contrato

Viviane Costa Sena
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Gestor da Ata/Contrato

Láís Stefany Marques
Nutricionista - Fiscal de Contrato/ata
Secretaria Municipal de Educação

Natália Emanuele Cruz Costa
Nutricionista
Fiscal de Contrato/ata
Secretaria Municipal de Educação

Flávia Vieira Ribas
Fiscal de Contrato/ata
Secretaria Municipal de Saúde

Flaviana Pereira Rosa Bem
Fiscal de Contrato/ata

Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo
R. Dr. Cristiano Otoni, 555 – Centro
33250-006 – Pedro Leopoldo/MG

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



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

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5155
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 ___/2023**, 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) 3660-5155
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 /2023

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 atuada 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) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EQUIPARADAS

Ref.: Pregão Eletrônico/Registro de Preços n.º _____ /2023.

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 n.º 123.

_____, _____ de _____ de 2023

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) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO VI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ____/2023

Processo Licitatório: **023/2023**
Modalidade: *Pregão Eletrônico/ Registro de Preços*
Número da Licitação: **013/2023**
Materiais e Serviços

Aos ____ dias de _____ do ano de 2023, 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 33250-006, Fone (31) 3660 5155, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Sra. Cláudia Maria de Resende, RG MG _____, CPF _____, residente e domiciliado na Rua: _____ Nº ____ - _____ / Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL _____, pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. Hélio Renato Néri, RG MG _____, CPF _____, residente e domiciliado na Rua: _____ Nº ____ - _____ / Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL _____ e pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Sra. Viviane Costa Sena, RG MG _____, CPF _____, residente e domiciliado na Rua: _____ Nº ____ - _____ / Pedro Leopoldo, ESTADO CIVIL _____, 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 n.º 10.520 de 17/07/2002, e da Lei Complementar n.º 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 ____/2023 – 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 023/2023 na Modalidade de Pregão Eletrônico/Registro de Preço nº 013/2023**, adjudicado e homologado em favor da **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de pão francês, pão doce e manteiga (pote de 500gr) para as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social, Educação e Saúde, conforme o edital e seus anexos**, nos termos da proposta apresentada, que fica desde já fazendo parte integrante do presente instrumento.

Ite m	Descrição	Quan t.	Uni d.	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/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

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, os itens serão recebidos, 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, 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 pães serão entregues de forma parcelada, diariamente, de domingo a domingo (inclusive feriados e pontos facultativos), sendo que em alguns locais a entrega será 02 (duas) vezes ao dia.

II- Os endereços e horários de entrega seguem abaixo especificados:



1. Secretaria Municipal de Saúde

- a) PA Central/Hospital Municipal Francisco Gonçalves - Rua Progresso, 985 Bairro Centro – Pedro Leopoldo/MG. Horário de entrega: 06:00 horas e 13:00 horas Dias de entrega: De domingo a domingo, inclusive feriados e pontos facultativos.
- b) PA Lagoa - Rua Espírito Santo, 244 Bairro Lagoa de Santo Antônio - Pedro Leopoldo/MG Horário de entrega: 07:30 horas Dias de entrega: De segunda a Segunda inclusive feriados e pontos facultativos.
- c) Centro de Atenção Psicossocial – Livramento - Rua Senador Melo Viana, 281 Bairro Centro - Pedro Leopoldo. Horário de entrega: 07:30 horas Dias de entrega: De segunda a sexta-feira.
- d) Atender a demanda da vigilância Sanitária e Centro de imunização, nas campanhas de vacinação e prevenção. Rua Presidente Kennedy, 180. Demanda esporádica a ser acertada previamente com o fornecedor.

2. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

- a) Centro de Apoio à População em Situação de Rua (CAPOPSR) : Rua Comendador Antônio Alves, 1.291 - Centro. Horário de entrega: 07:30, de segunda a sexta
- b) Para o SCFV e atividades de grupos: conforme demanda e solicitação via email. O endereço e horário da entrega será comunicado previamente devido a possibilidade de ocorrência em diversos locais ainda não definidos.

3. Secretaria Municipal de Educação

ESCOLAS MUNICIPAIS	ENDEREÇO	HORÁRIO DE RECEBIMENTO		
		MANHÃ 07h-11h	TARD E 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		



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

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

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 KUBITSCHKE DE OLIVEIRA, 36, ADÉLIA ISSA	X	X	
EM D. NHAZINHA CARVALHO	R. FRANCISCO DE PAULA MOREIRA, 481, CENTRO	X	X	
EM DE MATOS ¹	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 ISABEL 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 MARQUES ¹	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) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

CEMAI CENTRO DE 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	

III- O fornecedor/prestador de serviço, terá tolerância de dez (10) minutos para fazer a entrega conforme horários estabelecidos acima para as unidades da SMS, SMDS. Para a SME o prazo máximo é até as 7:50h e a tarde até 13:50h.

IV- Poderá haver eventuais alterações no quantitativo das entregas assim como entregas extras no decorrer da semana; acréscimo e/ou decréscimo de locais de entrega, durante a vigência da ata/contrato de acordo com a real necessidade das Secretarias.

V- A qualidade e a quantidade dos pães deverão ser atendidas conforme especificações;

VI- O fornecedor/prestador de serviço se compromete a fornecer os pães conforme padrão de identidade e qualidade estabelecida na legislação vigente, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (MAPA). E especificações de acordo com os descritos neste Termo.

VII- O fornecedor/prestador de serviço se compromete a fornecer os pães para as secretarias conforme cronogramas de entrega definido pelas mesmas.



VIII- Os pães não deverão ser deixados, em nenhuma hipótese, em muros, maçanetas de portões, na vizinhança, etc. Devendo ser entregues, impreterivelmente, ao funcionário dos locais especificados para recebê-lo, conferi-lo e atestar seu recebimento.

IX- Os pães não deverão ser entregues, em nenhuma hipótese, fora do horário determinado no cronograma acima.

X- Os pães deverão ser embalados individualmente após o resfriamento, em sacos de polietileno atóxico, resistente, transparente ou branco leitoso. Após o armazenamento individual, estes devem ser acondicionados juntos em um saco plástico atóxico de forma que o produto seja entregue íntegro. Nessa embalagem sinalizar com etiqueta informações da data de fabricação e validade, sendo para o pão francês validade mínima de 24 horas e para o pão doce validade máxima de 5 dias, ambos a partir da data da entrega.

XI- Os pães deverão estar embalados para transporte em sacolas plásticas bem fechadas, de maneira higiênica e ordenados, sem amassá-los. Não é permitido em hipótese alguma o armazenamento e transporte direto em caixas de papelão e baldes. Será rejeitado os pães que estejam queimados ou mal cozidos;

XII- Responsável pelo recebimento

1.1. Nas Instituições de Ensino:

a) O responsável pelo recebimento dos pães nas diferentes Instituições de Ensino será designado pelo diretor do estabelecimento. Os pães deverão ser entregues mediante comprovante emitido pelo fornecedor/prestador de serviços. 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.

1.2. Na SME, SMDS e SMS :

a) Fica responsável pelo recebimento dos itens 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 e minuta, observada a ordem de classificação indicada na licitação;



- II- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor/prestador de serviço;
- III- Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que o fornecedor/prestador de serviço entregar fora das especificações exigidas.
- IV- Efetuar a emissão da solicitação de fornecimento pela Divisão de Compras;
- V- Entregar/enviar a ordem de compra/serviço ao fornecedor/prestador;
- VI- Acompanhar a entrega;
- VII- A Prefeitura deverá proporcionar ao licitante vencedor todas as facilidades para que esta possa executar a entrega;
- 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 á 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- Monitorar, pelo menos quadrimestralmente, os preços dos materiais, de forma a conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- XIV- 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 externe(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;



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

XVI- 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;

XVII- Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços;

XVIII- Pagar à importância correspondente a aquisição/prestação de serviço, no prazo informado;

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

I- Cumprir rigorosamente todas as exigências estabelecidas na cláusula quarta desta minuta.

II- Entregar os itens 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 anômala, devendo efetuar a substituição sempre que necessário.

V- Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vierem causar à Secretaria Municipal solicitante ou a terceiros, tendo como agente o credenciado, na pessoa de preposto ou estranhos.

VI- Ao entregar os itens, o fornecedor/prestador de serviço deverá descarregá-los até o interior do local a ser indicado pela unidade recebedora e aguardar a conferência da entrega.

VII- Os entregadores deverão estar devidamente uniformizados, com identificação laboral e providos de calçados fechados e outros EPI que sejam necessários.

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

IX- 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.



X- Entregar os pães durante o expediente das Instituições ou em horários alternativos, previamente acordados formalmente com as Secretarias.

XI- 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.

XII- 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.

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

XIV- Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do Município.

XV- Manter durante todo o período de vigência da ata, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

XVI- Não transferir a terceiro, por qualquer forma, a presente ata, nem subcontratar qualquer parte da prestação dos serviços a que está obrigada.

XVII- Ter conhecimento e acatar que novas unidades poderão ser incluídas ou excluídas conforme necessidade do programa e determinação das Secretarias.

XVIII- Ao proceder a entrega, o fornecedor deverá descarregá-los até o interior do local a ser indicado pela unidade recebedora e aguardar a conferência.

XIX- Emitir nota fiscal eletrônica com 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.

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;



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

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

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:

424 - 02.08.01.10.122.0014.2176.3.3.90.30.00 - 5001.500.00 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - MATERIAL DE CONSUMO

891 - 02.14.01.08.244.0022.2210.3.3.90.30.00 - 5001.500.00 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - MATERIAL DE CONSUMO

279 - 02.07.01.12.306.0018.2068.3.3.90.30.00 - 5001.500.00 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - MATERIAL DE CONSUMO

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: DA VARIAÇÃO E REVISÃO DE PREÇOS

I- Considerando o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, estabelecido na cláusula Segunda, e, em atendimento ao art. 24 do do Decreto Municipal nº 1.079, de 03 março de 2010, e demais legislações pertinentes, fica vedado qualquer reajustamento de preços registrados.

II- Com base nos § 2º e 3º, do art. 20 do Decerto Municipal nº 1.079, de 03 março de 2010, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução daqueles praticados no mercado**, ou **por motivo superveniente tornar-se superior ao preço praticado no mercado**, cabendo ao(s) gestor(es) desta Ata de Registro de Preços realizar negociações junto aos fornecedores/prestadores de serviços a fim de promover a adequação ao valor praticado no mercado.

III- **Na hipótese de eventual redução do preço** de mercado caberá ao(s) Gestor(es) por iniciativa da Administração Municipal realizar as negociações e promover a adequação ao valor praticado no mercado, devendo justificar e instruir com os documentos hábeis o pedido de alteração do(s) valor(es) para fins de aditamento deste instrumento.

IV- **Uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro e preço praticado no mercado tornar-se superior aos preços registrados**, poderá o fornecedor/prestador de



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

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

serviço solicitar a revisão dos preços, mediante requerimento devidamente justificado e instruído com os documentos hábeis para análise do(s) Gestor(es).

V- Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço original constante na Ata de Registro de Preços e o preço de mercado vigente à época da análise (§ 4º, do art. 24 do Decreto Municipal nº 1.079/2010).

VI- Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor/prestador de serviços, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PMPL liberará o fornecedor/prestador de serviços do compromisso assumido, sem a aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, **desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, nos termos do § 4º do art.20 do Decreto Municipal nº 1.079/2010.**

VII- Frustrada a negociação, o fornecedor/prestador de serviço será liberado do compromisso assumido, a PMPL providenciará o cancelamento/supressão do item da Ata de Registro de Preços e os demais fornecedor(es)/prestador(es) de serviço, observada ordem classificação no processo licitatório de origem, poderão ser convocados, visando igual oportunidade de negociação para a obtenção da aquisição mais vantajosa.

VIII- Em caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, os cupons e notas fiscais emitidos pelo fornecedor/prestador de serviço somente poderão considerar o valor reajustado, após a emissão da Ordem de Compra/Serviço 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 da ata/contrato caberá aos Secretários Municipais envolvidos que abaixo o assinam:

- a) Cláudia Maria de Resende - Secretária de Educação;
- b) Viviane Costa Sena - Secretária de Desenvolvimento Social;
- c) Hélio Renato Néri - Secretário de Saúde;

II- Os Fiscais de ata/contrato, aqui designados, são os representantes das Secretarias Municipais devidamente designados pelo titular da pasta, para acompanhar e fiscalizar a execução da 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.

2.1. Ficam designados os seguintes servidores para cumprir a função de fiscais da ata:



- a) André Araújo Pacheco – Secretaria Municipal de Educação;
- b) Laís Stefany Marques – RT Secretaria Municipal de Educação;
- c) Natália Emanuele Cruz Costa – Quadro Técnico Secretaria Municipal de Educação;
- d) Flávia Vieira Ribas – Secretaria de Saúde;
- e) Flaviana Pereira Rosa Bem - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

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.

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;



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

SETOR DE LICITAÇÃO
Fone: (31) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

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.

PELO FORNECEDOR, quando:

I – Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento convocatório que deu origem ao Pregão Eletrônico / 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 (o) Secretária (o) Municipal de Educação, Saúde e Desenvolvimento Social e pelo particular fornecedor.

Pedro Leopoldo ___ de
_____ de 2023.

Cláudia Maria de Resende
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) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

Hélio Renato Neri
Secretário Municipal de Saúde

Viviane Costa Sena
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

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) 3660-5155
E-mail: licitacao@pedroleopoldo.mg.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (LICITANTE VENCEDOR)

Apresentamos nossa proposta para **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de pão francês, pão doce e manteiga (pote de 500gr) para as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social, Educação e Saúde, conforme o edital e seus anexos**, objeto da presente licitação, na forma eletrônica nº013/2023, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

NOME DA EMPRESA
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL
REPRESENTANTE e CARGO
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF
ENDEREÇO E TELEFONE
AGÊNCIA e N° DA CONTA BANCÁRIA

2. PROPOSTA (READEQUADA AO LANCE VENCEDOR)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL DA PROPOSTA FINAL:					

3 CONDIÇÕES GERAIS

3.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contatos a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL e DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA.