

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 94/2022
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS – Nº 51/2022
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE REFEIÇÕES PREPARADAS, TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS, BEM COMO O ACORDO DE COOPERAÇÃO COM O MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO COMANDO DA 4ª REGIÃO MILITAR Nº 19 -4º RM-013-00 E O CONVÊNIO Nº 01/2022 COM A POLÍCIA MILITAR.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:
do dia 29/06/2022 às 08:00h até dia 08/07/2022 às 08horas e 30min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 08horas e 31min do dia 08/07/2022.

SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br

ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:
pregoeirosformiga@gmail.com

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS
Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG – CEP: 35570-128.
Setor de Licitações
Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a)
Telefone: (37) 3329-1844
E-mail: pregoeirosformiga@gmail.com

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Nos sites www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br

O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,05 (cinco centavos)

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 94/2022
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 51/2022
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e o Decreto 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), auxiliado pela a Equipe de Apoio, conforme designação das Portarias nº 4.287 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.288 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.289 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.314 de 09 de março de 2021, Portaria nº 4369, de 20 de abril de 2021, Portaria nº 4.501 de 05 de agosto de 2021 e Portaria nº 4.661 de 07 de fevereiro de 2022. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br, pelo endereço www.licitanet.com.br, do e-mail: pregoeirosformiga@gmail.com ou de requerimento dirigido ao(s) Pregoeiro(s) na Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 08/07/2022

HORÁRIO: 08horas e 31min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE REFEIÇÕES PREPARADAS, TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS, BEM COMO O ACORDO DE COOPERAÇÃO COM O MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO COMANDO DA 4ª REGIÃO MILITAR Nº 19 -4º RM-013-00 E O CONVÊNIO Nº 01/2022 COM A POLÍCIA MILITAR.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição se motiva tendo em vista a necessidade do Município em ter Ata de Registro de Preços para fornecimento das refeições para alimentação dos pacientes em tratamento de saúde, funcionários em trabalhos extraordinários, recepção de autoridades, realização de cursos e eventos diversos promovidos pelas secretarias municipais, bem como para atender ao Acordo de Cooperação com o Ministério da Defesa Exército Brasileiro Comando da 4ª Região Militar nº 19 -4º RM-013-00.

2.2. Cabe ressaltar que, nem todas as secretarias possuem mão de obra e maquinário suficientes para o preparo dessas refeições, portanto, as refeições prontas são as que melhor atendem à

essa demanda.

3. ANEXOS

3.1. Integram este edital os seguintes anexos: Termo de Referência (**Anexo 01**), Minuta da Ata de Registro de Preços (**Anexo 02**), Ata de Registro de Preços (**Anexo 03**), Modelo de Planilha de Composição de Custos (**Anexo 04**) e Preço Médio (**Anexo 05**).

4. MODALIDADE

4.1. O Município de Formiga promoverá a licitação sob a modalidade **PREGÃO-REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, regido pelos Decretos Federais nº 7.892/2013 e 10.024/2019, Decreto Municipal nº 3.535/2006, pela Lei nº 10.520/2002 e de forma subsidiária pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores. Optou-se pela modalidade de Pregão Eletrônico – Registro de Preços considerando-se que esta modalidade de licitação é aplicada para contratação de bens e serviços comuns pelo menor preço. Os itens que compõem o objeto são classificados como bens comuns, em conformidade com o disposto no artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/02. Assim, é juridicamente possível a adoção da modalidade licitatória pregão eletrônico, com fundamento no parágrafo 3º, do Art. 1º, do Decreto n.º 10.024/19. Por fim, é possível, ainda, a adoção do Sistema de Registro de Preços, uma vez que o objeto a ser licitado enquadra-se nas hipóteses do art. 3º, do Decreto nº 7.892/13.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação, toda e qualquer empresa individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja credenciada como empresa do ramo pertinente e compatível ao objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

5.2. A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao **LICITANET – Licitações Online no sítio: www.licitanet.com.br**.

5.3. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica (www.licitanet.com.br).

5.4. O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

6. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. Em cumprimento ao disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, será dada exclusividade aos itens de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e reservada cota no percentual de (até) 25% (vinte e cinco por cento) para bens de natureza divisível do objeto, para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

6.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

6.3. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

6.4. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados aos casos em que a cota reservada for inadequada para atender.

6.5. O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas

condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

6.6. As MPEs vencedoras do certame que possuírem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista terão o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.7. A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

6.8. No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura da ata.

7 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO:

7.1. Não poderão participar desta Licitação empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:

a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Formiga, durante o prazo da sanção aplicada;

b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

c) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

d) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, estão localizadas no mesmo endereço ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

e) Empresas com sócios em comum para o mesmo item, pois afronta os princípios da moralidade, impessoalidade e isonomia, interferindo diretamente na competitividade do certame.

f) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

7.2. As vedações do item 7.1 e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

8. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. O edital completo encontra-se nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br.

8.2. Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

8.3. Se for solicitado pela licitante (via e-mail ou telefone), o edital também poderá ser enviado por e-mail, não sendo necessário o pagamento do custo do mesmo.

8.4. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

8.5. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados preferencialmente para o e-mail pregoeirosformiga@gmail.com ou, ainda, protocolizados no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

8.6. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

8.7. Nos sites citados serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar os sites com frequência.

8.8. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão até o 3º dia útil que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser anexada, preferencialmente, na Plataforma Licitanet, enviada para o endereço eletrônico pregoeirosformiga@gmail.com ou protocolizadas no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

8.9. O Município de Formiga/MG não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

8.10. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

8.11. A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município e no site da plataforma do pregão eletrônico para conhecimento de todos os interessados.

9. DO CREDENCIAMENTO NA LICITANET – LICITAÇÕES ONLINE

9.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

9.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos conforme subitem 5.3.

9.3. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto ao **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

9.4. A manutenção ou alteração da Senha de acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento Online (CHAT) do site LICITANET – Licitações On-line, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

9.5. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a Licitanet – Licitações On-line e nem a Prefeitura Municipal de Formiga – Mg a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.6. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

9.7. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

10. DO CADASTRO NO APLICATIVO HABILITANET

10.1. O Habilitanet constitui um aplicativo de gestão de documentos da LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE

10.2. A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços deverão ser comprovadas por meio de prévia e regular inscrição cadastral no

HABILITANET, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.
10.3. O Credenciamento junto ao aplicativo **HABILITANET** permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

10.4. Para a habilitação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciado no aplicativo **HABILITANET**, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 19, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço e a planilha de composição de custos, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital.

11. DA PARTICIPAÇÃO

11.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

11.2. Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão.

11.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

12. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.1. A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

12.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

12.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica 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.

12.5. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

12.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio.

12.8. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) 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.

12.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) 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.

12.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa:aberto** – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme critério de julgamento adotado no edital.

12.11. No modo de disputa aberto, 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.

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

12.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

12.14. Encerrados os lances sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no § único do art. 7º do Decreto 10.024, mediante justificativa.

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

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

12.17. Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

12.18. A plataforma informará a proposta de menor valor do item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de maior valor;

12.19. Após a conferência e consulta “ON-LINE” do HABILITANET, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) item (ens) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do (s) licitante (s) vencedor (es) do(s) item(ns).

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

12.21. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

12.22. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado aos (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do item.

12.23. O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784/99.

12.24. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 12.23, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

13. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

13.1. O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

13.2. Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter: a) as **especificações dos itens com marca e fabricante (quando possível)**, em conformidade com as especificações constantes neste edital e termo de referência; b) **proposta de preços** com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas decimais.

14. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

14.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o envio das propostas.

14.2 Na proposta escrita, deverá conter:

a) Data e assinatura do representante legal da proponente; (caso a proposta seja assinada por pessoa diferente da (s) constante (s) no Contrato Social, deverá ser anexada Procuração conferindo poderes para o ato).

b) Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição Estadual

c) Endereço completo;

d) As especificações do material com marca e modelo (se for o caso), em conformidade com as especificações constantes neste edital e no Termo de referência;

e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão, no silêncio assim será considerado;

f) Preço unitário e total do item com até 02 (duas) casas decimais, valor numérico e por extenso, já incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, bem como ônus decorrentes de contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos fiscais, comerciais, inclusive descarga dos equipamentos, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre a contratada;

14.2.1 O preenchimento do campo “marca” e “modelo” (se for o caso) dos materiais ofertados é obrigatório, sob pena de desclassificação do item que não apresentar essa especificação.

14.2.2 Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.

14.2.3 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá estes últimos.

14.2.4 **CONCOMITANTEMENTE À PROPOSTA ESCRITA, DEVERÁ SER APRESENTADA A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS INFORMANDO O PERCENTUAL COM QUE CADA ELEMENTO DA TABELA (ANEXO 4) INCIDE NA FORMAÇÃO DO PREÇO FINAL DO ITEM.**

14.2.5 A exigência da tabela se faz necessária para garantir a revisão de preço para fins de reequilíbrio econômico-financeiro.

14.2.6 A não inserção da planilha exigida no item 14.2.4 acarretará a **DESCCLASSIFICAÇÃO** da proponente.

14.2.4 Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

14.2.5 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

15. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE

15.1. A entrega do objeto deverá ser imediata, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento, com entrega nos locais especificados pela secretaria requisitante, dentro do município de Formiga.

15.2. Os objetos deste edital serão solicitados mediante Nota de Empenho, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa.

15.3. O Município designará servidor responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal n° 3.912 de 05 de maio de 2008, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

15.4. A entrega do objeto será conforme a necessidade das secretarias requisitantes.

15.5. Endereço eletrônico e telefone dos setores requisitantes:

- Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico: (37) 3329-1823, smdeformiga@gmail.com
- Secretaria de Cultura: (37) 3329-1827, culturaformiga@gmail.com
- Secretaria de Desenvolvimento Humano: (37) 3329-1820/1819, compras.planejamento@gmail.com
- Secretaria de Educação e Esportes: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com
- Secretaria de Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semam_fga@yahoo.com.br
- Secretaria de Obras e Trânsito: (37) 3329-1818, comprasecretariadeobrasfga@gmail.com
- Secretaria de Saúde: (37) 3329-1144, compra07saude@gmail.com
- Gabinete do Prefeito: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com

16. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS MATERIAIS

16.1. No ato da entrega, as embalagens de marmitex serão analisadas a fim de atestar sua conformidades com o estabelecido no edital convocatório e seus anexos, bem como na proposta ofertada pela Contratada no ato da sessão.

16.2. O Município não aceitará ou receberá qualquer produto avariado, em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar os reparos/substituições imediatamente, sob pena de aplicação das sanções previstas.

16.3. Os quantitativos informados são mera expectativa de compra, portanto, a Administração não se obriga a adquirir sua totalidade.

16.4. Não haverá exigência de apresentação de amostras.

16.5. Seguem abaixo as descrições detalhadas dos elementos que constituem o objeto e os quantitativos e valores estimados:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA	PREÇO TOTAL
1	4-034-50559	Refeição servidas em marmitex nº 8 (COTA RESERVADA DE 25% PARA ME E EPP)	UNID.	15.456	R\$ 18,14	R\$ 280.371,84
2	4-034-50559	Refeição servidas em marmitex nº 8 (AMPLA CONCORRÊNCIA)	UNID.	46.369	R\$ 18,14	R\$ 841.133,66
3	4-034-50560	Self-Service (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	UNID.	1.695	R\$ 22,32	R\$ 37.832,40
PREÇO MÉDIO TOTAL ESTIMADO R\$ 1.159.337,90						

16.6. A refeição tipo marmitex deverá ser servida em embalagem de alumínio nº 8 ou em outra embalagem descartável, individual e com tampa, sendo resistentes ao transporte e manuseio, atóxicas, devidamente lacradas e que mantenham as características do produto. Peso mínimo de 700 gramas. Deverá conter talheres descartáveis. A salada deverá ser acondicionada em um recipiente separado do marmitex.

16.7. O cardápio das refeições deverá conter, no mínimo:

- Arroz;
- Feijão;
- Salada verde, salada crua, maionese ou salpicão;
- 02 tipos de verdura / legumes / tubérculos;
- 01 tipo de massa (espaguete, talharim, lasanha, etc.)
- 01 tipo de carne – mínimo de 100 gramas (bovina, suína, frango ou peixe).

16.8. Deverá ser feito um rodízio (variação), entre as carnes e as saladas a serem servidas, para que não haja repetições diárias do mesmo cardápio.

16.9. As refeições do tipo “self service” observará o preço por pessoa e será servida no estabelecimento contratado, independentemente de peso, conforme o cardápio do dia.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foram designados pela autoridade competente, os servidores **Talitha Faria Lamounier Oliveira, Mayra Silva Ferreira, Célio Pacheco, Patrícia Rodrigues, Juliano Gonçalves Pereira, Ivo Brito Borges, José Higino dos Santos Neto, Clewton Freitas Júnior, Polliana Lúcio Lacerda Pinheiro, Dayane de Oliveira Santos e Mariana Arantes, através da Portaria de nº 4.809, de 20 de junho de 2022**, para acompanhar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços, como representantes da Administração.

17.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da Ata de Registro de Preços, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

17.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da

CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

17.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

17.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal da Ata de Registro de Preços serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

17.6. A gestão do processo será realizada pelos secretários das secretarias requisitantes.

17.7. Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessários ao pleno cumprimento do processo licitatório.

18 DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura, corretamente.

18.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

18.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

18.4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

18.5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

18.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da ata de registro de preços.

18.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

19 DA HABILITAÇÃO

19.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

Para fins de comprovar a regularidade jurídica, deverá ser apresentado:

- a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

19.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Para fins de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, deverá ser apresentado:

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

19.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Para fins de comprovar a qualificação econômico-financeira, deverá ser apresentado:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

19.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.4.1. Para fins de comprovar a qualificação técnica para prestar os serviços, deverão ser apresentados:

- a) Comprovação do licitante possuir registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) com jurisdição no local de suas atividades, por meio da Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica emitida pelo CRN, conforme Lei nº 6583/78, regulamentada pelo Decreto nº 84.444, de 30 de janeiro de 1980, e Resolução CFN nº 378/05.
- b) Certidão de Registro e Quitação dos seus Responsáveis Técnicos (Nutricionistas) emitida pelo CRN, conforme Art. 8º da Resolução CFN nº 378/05.

19.4.2. A exigência de Registro da Contratada no CRN é autorizada pelo Art. 30, I da Lei nº 8.666/93 “Registro ou inscrição na entidade profissional competente”, obrigatória conforme Art. 15, Parágrafo Único da Lei nº 6.583/78 “É obrigatório o registro nos Conselhos Regionais das empresas cujas finalidades estejam ligadas à nutrição, na forma estabelecida em regulamento” e prevista conforme *caput* do Artigo 2, da Resolução CFN nº 378/05 “A pessoa jurídica, de direito público ou privado, cujo objeto social ou atividades estejam ligados à alimentação e nutrição humanas, deverá registrar-se no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) com jurisdição no local de suas atividades”.

19.4.3. A exigência da Certidão de Registro e Quitação dos seus Responsáveis Técnicos está prevista no Art. 30, II da Lei nº 8.666/93 “Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos” e nos termos do Art. 8º da Resolução CFN nº 378/05.

19.5 DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88

- a) Assinalar em campo próprio do sistema a situação em que se enquadra a empresa no que se refere ao cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88.

19.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles

que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz ou aqueles que abrangem matriz e filiais;

19.7. Todos os documentos que não possuírem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias que antecederem a data de abertura da sessão.

19.8. Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

20 DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

20.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

20.2. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão marcar em campo próprio do sistema a sua condição.

20.3. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

20.4. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

20.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

20.6. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

20.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

20.8. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

20.9. No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.10. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

20.11. Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 02 (duas) horas contadas da solicitação do Pregoeiro (a) no sistema.

20.12. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

20.13. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios

eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

20.14. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

20.15. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço por item, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

20.16. As empresas vencedoras dos itens, se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e totais dos itens por ela vencidos, após a solicitação do Pregoeiro (a).

21 DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1 Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **30 (trinta) minutos** em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões.

a) ao (a) Pregoeiro (a) caberá o juízo de admissibilidade.

21.2. Não serão recebidos recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

21.3. Aceito o recurso pelo (a) Pregoeiro (a), deverá o licitante juntar os memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis** (contados a partir do primeiro dia útil após o dia da sessão do pregão).

21.4. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

21.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

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

21.7. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

21.8. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

21.9. Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

a) Ser dirigido a Prefeitura Municipal de Formiga - MG- Diretoria de Compras Públicas, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido acima;

b) Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Formiga - MG, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea "c", da Lei Federal nº 8.666/93;

21.10. Não serão conhecidas as razões de recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

21.11. Interposto o recurso, o (a) Pregoeiro (a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

21.12. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o

procedimento.

21.13. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.14. A adjudicação será feita por item.

21.15. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

21.16. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93.

21.17. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

22 PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Após a adjudicação do objeto da licitação a vencedora terá o prazo de **até 05 dias**, a contar da data do recebimento da convocação para assinar a ARP.

22.2. A **Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio do Licitanet.**

22.3. O prazo concedido para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

22.4. Decorrido o prazo estipulado no subitem 22.1, se a Adjudicatária não assinar o instrumento no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

22.5. Condições para assinatura da ARP: Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

23 DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva aquisição, em razão do disposto no **§ 2º Artigo 7º do Decreto Federal 7.892/13 e §2º Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.** Conforme informado pelas secretarias municipais, serão utilizados recursos da União provenientes de transferências voluntárias para pagamento das despesas decorrentes.

24 VIGÊNCIA E CRITÉRIOS PARA A CONCESSÃO DE REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

24.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, portanto, podendo se entregar parciais neste período.

24.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio da plataforma de pregão eletrônico Licitanet, após a convocação do Pregoeiro, tendo o prazo de 05 (cinco) dias para a formalização da mesma sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

24.3. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata.

24.4. O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

24.5. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada, o que não significa aumento do preço registrado.

24.6. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo na vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos, desde que a causa da majoração não seja imputada à parte requerente.

24.7. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

24.8. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

24.7. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

24.8. Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento da Ata, precedida de análise pela Diretoria Geral, e não poderá exceder o preço praticado no mercado e mantendo-se o desconto da Proposta vencedora em relação ao preço médio praticado.

24.9. Para o pedido de revisão de preço para reequilíbrio econômico-financeiro, a empresa contratada deverá apresentar as alterações ocorridas na **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS** apresentada na data da elaboração da proposta inicial, demonstrar a nova composição do preço, comprovar e justificar as alterações ocorridas.

24.10. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio acompanhado da nota fiscal de aquisição anterior à elaboração de sua proposta, ou seja, até a data da sessão pública, a planilha de composição inicial, a nova nota fiscal de aquisição, que comprove o aumento do produto e a nova planilha de composição do preço alterado.

24.11. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

24.12. A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise dos documentos recebidos e que reflitam a variação de preços no mercado.

24.13. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na

imprensa oficial.

25.14. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado se tornar superior ao preço praticado pelo mercado, o Município de Formiga gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

24.15. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;
- b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

24.16. Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à rescisão da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

24.17. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. Email: juridicoelicitacao@gmail.com.

25 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

25.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

25.1.1. Emitir Autorização de Fornecimento.

25.1.2. Enviar a Nota de Empenho à CONTRATADA do item solicitado conforme as especificações contidas neste edital.

25.1.3. Atestar a entrega do objeto contratado no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos itens.

25.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

25.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

25.1.6. Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste edital.

25.1.7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na aquisição do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

25.1.8. Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do objeto.

25.1.9. Autorizar os reequilíbrios, a partir da análise que demonstre sua viabilidade.

25.1.10. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.

25.1.11. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

25.1.12. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso.

25.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.2.1. Anexar PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS na plataforma LICITANET no momento da apresentação da proposta, devidamente preenchida, conforme modelo do Anexo 4, sob pena de desclassificação.

24.2.2. Entregar o objeto em conformidade com o padrão de alimentação estabelecido, tipos de refeições, volume e horários definidos, assegurando o fornecimento de alimentação saudável e em condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo.

24.2.3. Responder por todos os ônus referentes à entrega do objeto ora contratado, substituindo de imediato e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.

24.2.4. Manter sempre atualizado o endereço eletrônico da empresa junto à CONTRATANTE.

24.2.5. Entregar o objeto, independentemente da quantidade, no local especificado pela secretaria requisitante, dentro do município de Formiga, podendo ser zona urbana ou zona rural.

24.2.6. Efetuar cada fornecimento mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

24.2.7. As despesas de frete para entrega em Formiga-MG serão por conta da CONTRATADA.

24.2.8. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;
- Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
- Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

24.2.9. A CONTRATADA deverá entregar o Alvará Sanitário e o Alvará de Localização e Funcionamento vigentes, para um dos fiscais do Processo, em até 05 (cinco) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

24.2.10. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

24.2.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste edital.

24.2.12. Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste edital.

24.2.13. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos mesmos.

24.2.14. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

25 DAS SANÇÕES

25.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração.

b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02 e no artigo 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

25.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, pela recusa em assiná-la, no prazo máximo de 05

(cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93.

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços pela inadimplência até o limite de 2 (dois) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata de registro de Preços pela inadimplência, além do prazo de 2 (dois) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

25.3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

25.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

25.5. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

25.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25.7. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

26 EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

26.1 Para análise da viabilidade da proposta, cujo lance final seja de valor inferior a **70% (setenta por cento)** do valor de referência, poderá o pregoeiro solicitar documentação comprobatória de que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado para fins de verificação da exequibilidade da proposta apresentada em conformidade com as especificações do objeto licitado. A licitante deverá apresentar a referida planilha no prazo informado pelo (a) pregoeiro (a). Em caso de não cumprimento do prazo supramencionado a proposta será desclassificada.

27 DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE** e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas.

27.2. A participação do proponente na presente licitação pressupõe a aceitação das condições estipuladas neste Edital.

27.3. As normas disciplinadas deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

27.4. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro – Formiga - MG, cuja cópia poderá ser obtida através dos Sites www.formiga.mg.gov.br, www.licitanet.com.br/ ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro, Formiga–MG.

27.5. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 8.666/93, lei nº 10.520/02, Decreto nº 10.024/19, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas neste Edital.

27.6. O edital será disponibilizado nos endereços eletrônicos www.formiga.mg.gov.br,

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

www.licitanet.com.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail
pregoeirosformiga@gmail.com.

Formiga, 23 de junho de 2022.

Amora Morais Dias Alcântra Alves
Coordenadora de Pregão

Millena Ribeiro da Silva
Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico

Alex Sandro Alvarenga Arouca
Secretaria Municipal de Cultura

Anuar Teodoro Alves
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano

Jaderson Teixeira
Secretaria Municipal de Educação e Esportes

Marden de Oliveira Lima
Gabinete Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

Humberto de Paula Cunha
Secretaria Municipal de Gestão Ambiental

Felipe Basílio Nunes
Secretaria Municipal de Obras e Trânsito

Éder Leal
Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto da contratação

Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de refeições preparadas, tipo marmitex e self-service para atender as necessidades das diversas secretarias, bem como o Acordo de Cooperação com o Ministério da Defesa Exército Brasileiro Comando da 4ª Região Militar nº 19 -4º RM-013-00 e o convênio nº 01/2022 com a Polícia Militar.

Justificativa da contratação

A aquisição se motiva tendo em vista a necessidade do Município em ter Ata de Registro de Preços para fornecimento das refeições para alimentação dos pacientes em tratamento de saúde, funcionários em trabalhos extraordinários, recepção de autoridades, realização de cursos e eventos diversos promovidos pelas secretarias municipais, bem como para atender ao Acordo de Cooperação com o Ministério da Defesa Exército Brasileiro Comando da 4ª Região Militar nº 19 -4º RM-013-00.

Cabe ressaltar que, nem todas as secretarias possuem mão de obra e maquinário suficientes para o preparo dessas refeições, portanto, as refeições prontas são as que melhor atendem à essa demanda.

Das disposições para ME e EPP

1. Em cumprimento ao disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, será dada exclusividade aos itens de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e, reservada cota no percentual de (até) 25% (vinte e cinco por cento) para bens de natureza divisível do objeto, para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.
2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
3. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
4. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservada quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados aos casos em que a cota reservada for inadequada para atender.

Critérios de aceitabilidade do objeto

1. No ato da entrega, as embalagens de marmitex serão analisados a fim de atestar sua conformidades com o estabelecido no edital convocatório e seus anexos, bem como na proposta ofertada pela Contratada no ato da sessão.
2. O Município não aceitará ou receberá qualquer produto avariado, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar

os reparos/substituições imediatamente, sob pena de aplicação das sanções previstas.

3. Os quantitativos informados são mera expectativa de compra, portanto, a Administração não se obriga a adquirir sua totalidade.

4. Não haverá exigência de apresentação de amostras.

5. Seguem abaixo as descrições detalhadas dos elementos que constituem o objeto e os quantitativos e valores estimados:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA	PREÇO TOTAL
1	4-034-50559	Refeição servidas em marmitex nº 8 (COTA RESERVADA DE 25% PARA ME E EPP)	UNID.	15.456	R\$ 18,14	R\$ 280.371,84
2	4-034-50559	Refeição servidas em marmitex nº 8 (AMPLA CONCORRÊNCIA)	UNID.	46.369	R\$ 18,14	R\$ 841.133,66
3	4-034-50560	Self-Service (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	UNID.	1.695	R\$ 22,32	R\$ 37.832,40
PREÇO MÉDIO TOTAL ESTIMADO						
R\$ 1.159.337,90						

6. A refeição tipo marmitex deverá ser servida em embalagem de alumínio nº 8 ou em outra embalagem descartável, individual e com tampa, sendo resistentes ao transporte e manuseio, atóxicas, devidamente lacradas e que mantenham as características do produto. Peso mínimo de 700 gramas. Deverá conter talheres descartáveis. A salada deverá ser acondicionada em um recipiente separado do marmitex.

7. O cardápio das refeições deverá conter, no mínimo:

- Arroz;
- Feijão;
- Salada verde, salada crua, maionese ou salpicão;
- 02 tipos de verdura / legumes / tubérculos;
- 01 tipo de massa (espaguete, talharim, lasanha, etc.)
- 01 tipo de carne – mínimo de 100 gramas (bovina, suína, frango ou peixe).

8. Deverá ser feito um rodízio (variação), entre as carnes e as saladas a serem servidas, para que não haja repetições diárias do mesmo cardápio.

9. As refeições do tipo “self service” observará o preço por pessoa e será servida no estabelecimento contratado, independentemente de peso, conforme o cardápio do dia.

Prazo, local, condições de entrega, responsável, endereço de entrega, endereço eletrônico (e-mail) e telefone.

1. A entrega do objeto deverá ser imediata, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento, com entrega nos locais especificados pela secretaria requisitante, dentro do município de Formiga.

2. Os objetos deste Termo de Referência serão solicitados mediante Nota de Empenho, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa.

3. O Município designará servidor responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal n ° 3.912 de 05 de maio de 2008, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

4. A entrega do objeto será conforme a necessidade das secretarias requisitantes.

5. Endereço eletrônico e telefone dos setores requisitantes:

- Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico: (37) 3329-1823, smdeformiga@gmail.com

- Secretaria de Cultura: (37) 3329-1827, culturaformiga@gmail.com

- Secretaria de Desenvolvimento Humano: (37) 3329-1820/1819, compras.planejamento@gmail.com

- Secretaria de Educação e Esportes: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com

- Secretaria de Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semam_fga@yahoo.com.br

- Secretaria de Obras e Trânsito: (37) 3329-1818, comprasecretariadeobrasfga@gmail.com

- Secretaria de Saúde: (37) 3329-1144, compra07saude@gmail.com

- Gabinete do Prefeito: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com

Fiscalização e Gestão do processo

1. Atuarão como Fiscais da Ata de Registro de Preços os servidores indicados pelas Secretarias Municipais, designados conforme Portaria a ser citada no respectivo edital.

2. A gestão do processo será realizada pelos secretários responsáveis pelas Secretarias Municipais.

3. Caberão aos gestores os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento da execução do objeto.

Condições e Prazos de Pagamento

1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

Obrigações da contratante

1. Emitir Autorização de Fornecimento.
2. Enviar a Nota de Empenho à CONTRATADA do item solicitado conforme as especificações contidas neste Termo.
3. Atestar a entrega do objeto contratado no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos itens.
4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.
5. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
6. Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo.
7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na aquisição do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
8. Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do objeto.
9. Autorizar os reequilíbrios, a partir da análise que demonstre sua viabilidade.
10. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.
11. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.
12. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso.

Obrigações da contratada

1. Anexar PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS na plataforma LICITANET no momento da apresentação da proposta, devidamente preenchida, conforme modelo anexo ao Edital, sob pena de desclassificação.
2. Entregar o objeto em conformidade com o padrão de alimentação estabelecido, tipos de refeições, volume e horários definidos, assegurando o fornecimento de alimentação saudável e em condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo.
3. Responder por todos os ônus referentes à entrega do objeto ora contratado, substituindo de imediato e às suas expensas, aqueles em que se verificarem irregularidades.
4. Manter sempre atualizado o endereço eletrônico da empresa junto à CONTRATANTE.
5. Entregar o objeto, independentemente da quantidade, no local especificado pela secretaria requisitante, dentro do município de Formiga, podendo ser zona urbana ou zona rural.
6. Efetuar cada fornecimento mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.
7. As despesas de frete para entrega em Formiga-MG serão por conta da CONTRATADA.
8. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;
 - Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
 - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

9. A CONTRATADA deverá entregar o **Alvará Sanitário e o Alvará de Localização e Funcionamento** vigentes, para um dos fiscais do Processo, em até 05 (cinco) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

10. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

12. Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

13. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos mesmos.

14. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

Qualificação técnica

2. Comprovação do licitante possuir registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) com jurisdição no local de suas atividades, por meio da Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica emitida pelo CRN, conforme Lei nº 6583/78, regulamentada pelo Decreto nº 84.444, de 30 de janeiro de 1980, e Resolução CFN nº 378/05.

3. Certidão de Registro e Quitação dos seus Responsáveis Técnicos (Nutricionistas) emitida pelo CRN, conforme Art. 8º da Resolução CFN nº 378/05.

Justificativa da Qualificação Técnica

1. A exigência de Registro da Contratada no CRN é autorizada pelo Art. 30, I da Lei nº 8.666/93 “Registro ou inscrição na entidade profissional competente”, obrigatória conforme Art. 15, Parágrafo Único da Lei nº 6.583/78 “É obrigatório o registro nos Conselhos Regionais das empresas cujas finalidades estejam ligadas à nutrição, na forma estabelecida em regulamento” e prevista conforme *caput* do Artigo 2, da Resolução CFN nº 378/05 “A pessoa jurídica, de direito público ou privado, cujo objeto social ou atividades estejam ligados à alimentação e nutrição humanas, deverá registrar-se no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) com jurisdição no local de suas atividades”.

2. A exigência da Certidão de Registro e Quitação dos seus Responsáveis Técnicos está prevista no Art. 30, II da Lei nº 8.666/93 “Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos” e nos termos do Art. 8º da Resolução CFN nº 378/05.

Da Modalidade

O Município de Formiga promoverá a licitação sob a modalidade PREGÃO-REGISTRO DE PREÇOS, na forma ELETRÔNICA, regido pelos Decretos Federais nº 7.892/2013 e 10.024/2019, Decreto Municipal nº 3.535/2006, pela Lei nº 10.520/2002 e de forma subsidiária pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores. Optou-se pela modalidade de Pregão Eletrônico – Registro de Preços considerando-se que esta modalidade de licitação é aplicada para contratação de bens e serviços comuns pelo menor preço. Os itens que compõem o objeto são classificados como bens comuns, em conformidade com o disposto

no artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/02. Assim, é juridicamente possível a adoção da modalidade licitatória pregão eletrônico, com fundamento no parágrafo 3º, do Art. 1º, do Decreto n.º 10.024/19. Por fim, é possível, ainda, a adoção do Sistema de Registro de Preços, uma vez que o objeto a ser licitado enquadra-se nas hipóteses do art. 3º, do Decreto nº 7.892/13.

Critério de avaliação das propostas

O julgamento das propostas será menor preço por item.

Valores referenciais de mercado

Conforme exigência legal, o Município de Formiga realizou pesquisa de mercado junto a empresas do ramo do objeto licitado bem como as contratações similares feitas pela Administração Pública para apuração do preço estimado para as despesas.

Da Dotação Orçamentária

A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva aquisição, em razão do disposto no **§ 2º Artigo 7º do Decreto Federal 7.892/13 e §2º Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.**

Conforme informado pelas secretarias municipais, serão utilizados recursos da União provenientes de transferências voluntárias para pagamento das despesas decorrentes.

Vigência e Formalização da Ata de Registro de Preços

1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.
2. A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio da plataforma de pregão eletrônico Licitanet, após a convocação do Pregoeiro, tendo o prazo de 05 (cinco) dias para a formalização da mesma sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo.
3. O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.
4. O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

1. – Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada, o que não significa aumento do preço registrado.
2. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo na vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos, desde que a causa da majoração não seja imputada à parte requerente.
3. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.
4. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da

formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

5. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

6. Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento da Ata, precedida de análise pela Diretoria Geral, e não poderá exceder o preço praticado no mercado e mantendo-se o desconto da Proposta vencedora em relação ao preço médio praticado.

7. Para o pedido de revisão de preço para reequilíbrio econômico-financeiro, a empresa contratada deverá apresentar as alterações ocorridas na PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS apresentada na data da elaboração da proposta inicial, demonstrar a nova composição do preço, comprovar e justificar as alterações ocorridas.

8. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio acompanhado da nota fiscal de aquisição anterior à elaboração de sua proposta, ou seja, até a data da sessão pública, a planilha de composição inicial, a nova nota fiscal de aquisição, que comprove o aumento do produto e a nova planilha de composição do preço alterado.

9. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

10. A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise dos documentos recebidos e que reflitam a variação de preços no mercado.

11. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

12. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado se tornar superior ao preço praticado pelo mercado, o Município de Formiga gerenciador deverá:

- d) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- e) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- f) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

13. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- c) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;
- d) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

14. Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à recisão da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

15. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar,

Centro, CEP: 35.570-128. Email: juridicoelicitacao@gmail.com.

Penalidades:

1- Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

b. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02 e no artigo 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

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

a. Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, pela recusa em assiná-los, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b. Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata pela inadimplência até o limite de 2 (dois) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c. Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata pela inadimplência, além do prazo de 2 (dois) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

3- A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

4- As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

5- O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

6- Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e ampla defesa.

7- As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Condições Gerais

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro – Formiga/MG, cuja cópia poderá ser obtida através do site www.formiga.mg.gov.br, www.licitanet.com.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga-MG.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93, Lei nº 10.520/02, **Decreto Federal nº 10.024/19**, e suas respectivas alterações, bem como os **Decretos Municipais 3535/2006 e 3912/2008** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

O edital poderá ser solicitado pelo e-mail pregoeirosformiga@gmail.com.

Formiga-MG, 10 de junho de 2022.

Elaborado por: _____
Gabriella Frade Murari

Aprovado por: _____
Millena Ribeiro da Silva
Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico

Aprovado por: _____
Alex Sandro Alvarenga Arouca
Secretaria Municipal de Cultura

Aprovado por: _____
Anuar Teodoro Alves
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano

Aprovado por: _____
Jaderson Teixeira
Secretaria Municipal de Educação e Esportes

Aprovado por: _____
Marden de Oliveira Lima
Gabinete Municipal

Aprovado por: _____
Humberto de Paula Cunha
Secretaria Municipal de Gestão Ambiental

Aprovado por: _____
Felipe Basílio Nunes
Secretaria Municipal de Obras e Trânsito

Aprovado por: _____
Éder Leal
Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO 02

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2022

PROCESSO LICITATÓRIO nº 94/2022 - REGISTRO DE PREÇOS **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2022** **VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos (.....) dias do mês de do ano de (dois mil e.....), o MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 16.784.720/0001-25, com sede na R. Barão de Piumhi, 121 - Centro, Formiga - MG, 35570-128, na pessoa do Prefeito Municipal, Sr. Eugênio Vilela Junior portador do CPF n.º 799.185.496-53, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob N.º....., estabelecida na,,/....., neste ato, representada pelo Sr., inscrito no CPF sob o n.º, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução do Processo Licitatório nº 94/2022, cuja licitação foi homologada pela autoridade competente, na forma prevista da Lei 8666, de 21 de Junho de 1993, submetendo-se a CONTRATANTE e a CONTRATADA às cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO E VALIDADE DA ATA

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE REFEIÇÕES PREPARADAS, TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS, BEM COMO O ACORDO DE COOPERAÇÃO COM O MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO COMANDO DA 4ª REGIÃO MILITAR Nº 19 -4º RM-013-00 E O CONVÊNIO Nº 01/2022 COM A POLÍCIA MILITAR.

1.2. A presente Ata de Registro de Preços, terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

1.3. Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os referidos itens nesta ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

1.4. Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, à sua detentora, o contraditório e a ampla defesa.

1.5. A contratada ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

1.6. O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

2. DO PREÇO

2.1. O(s) valor(es) ofertado(s) pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2022**.

2.2. Em cada execução decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto no 2.758 de 11 de junho de 2004, que institui o Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2022**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

2.3. Em cada fornecimento/execução, o valor será o constante das propostas apresentadas, no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2022**, pela empresa detentora da presente Ata, a qual também a integra.

3. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE.

3.1. A entrega do objeto deverá ser imediata, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento, com entrega nos locais especificados pela secretaria requisitante, dentro do município de Formiga.

3.2. Os objetos da presente ata serão solicitados mediante Nota de Empenho, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa.

3.3. O Município designará servidor responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal nº 3.912 de 05 de maio de 2008, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

3.4. A entrega do objeto será conforme a necessidade das secretarias requisitantes.

3.5. Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico: (37) 3329-1823, smdeformiga@gmail.com

• Secretaria de Cultura: (37) 3329-1827, culturaformiga@gmail.com

• Secretaria de Desenvolvimento Humano: (37) 3329-1820/1819, compras.planejamento@gmail.com

• Secretaria de Educação e Esportes: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com

• Secretaria de Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semam_fga@yahoo.com.br

• Secretaria de Obras e Trânsito: (37) 3329-1818, comprasecretariadeobrasfga@gmail.com

• Secretaria de Saúde: (37) 3329-1144, compra07saude@gmail.com

• Gabinete do Prefeito: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com

4. FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO

4.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foram designados pela autoridade competente, os servidores Talitha Faria Lamounier Oliveira, Mayra Silva Ferreira, Célio Pacheco, Patrícia Rodrigues, Juliano Gonçalves Pereira, Ivo Brito Borges, José Higino dos Santos Neto, Clewton Freitas Júnior, Polliana Lúcio Lacerda Pinheiro, Dayane de Oliveira Santos e Mariana Arantes, através da Portaria de nº 4.809, de 20 de junho de 2022, para acompanhar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços, como representantes da Administração.

4.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da Ata de Registro de Preços, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

4.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da

CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

4.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

4.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal da Ata de Registro de Preços serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

4.6. A gestão do processo será realizada pelos secretários das secretarias requisitantes.

4.7. Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessários ao pleno cumprimento do processo licitatório.

5. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

5.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

5.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

5.4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

5.5. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

5.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a execução deles estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

6.2. Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor, a quantidade pretendida, o local, o carimbo e a assinatura do responsável.

6.3. Os serviços deverão ser acompanhados da nota-fiscal, conforme o caso.

6.4. A contratada, quando do recebimento da Autorização de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

6.5. A cópia da Autorização de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida

para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração desta ata.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Emitir Autorização de Fornecimento.

7.2. Enviar a Nota de Empenho à CONTRATADA do item solicitado conforme as especificações contidas nesta Ata.

7.3. Atestar a entrega do objeto contratado no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos itens.

7.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da presente Ata, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

7.6. Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste documento.

7.7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na aquisição do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

7.8. Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do objeto.

7.9. Autorizar os reequilíbrios, a partir da análise que demonstre sua viabilidade.

7.10. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.

7.11. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

7.12. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Entregar o objeto em conformidade com o padrão de alimentação estabelecido, tipos de refeições, volume e horários definidos, assegurando o fornecimento de alimentação saudável e em condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo.

8.2. Responder por todos os ônus referentes à entrega do objeto ora contratado, substituindo de imediato e às suas expensas, aqueles em que se verificarem irregularidades.

8.3. Manter sempre atualizado o endereço eletrônico da empresa junto à CONTRATANTE.

8.4. Entregar o objeto, independentemente da quantidade, no local especificado pela secretaria requisitante, dentro do município de Formiga, podendo ser zona urbana ou zona rural.

8.5. Efetuar cada fornecimento mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

8.6. As despesas de frete para entrega em Formiga-MG serão por conta da CONTRATADA.

8.7. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;
- Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
- Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

8.8. A CONTRATADA deverá entregar o Alvará Sanitário e o Alvará de Localização e Funcionamento vigentes, para um dos fiscais do Processo, em até 05 (cinco) dias após a assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

8.9. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

8.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto desta Ata de Registro de Preços.

8.11. Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto desta Ata de Registro de Preços.

8.12. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos mesmos.

8.13. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

9. DAS PENALIDADES:

9.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções;

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração.

b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02 e no artigo 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

9.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços, pela recusa em assiná-la, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata de Registro de Preços pela inadimplência até o limite de 2 (dois) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente da Ata de registro de Preços pela inadimplência, além do prazo de 2 (dois) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

9.3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

9.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

9.5. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

9.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.7. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

- a) A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial desta ata de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- c) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- d) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

10.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

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

10.4. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

10.5. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 09, caso não aceitas as razões do pedido.

11. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO

11.1. Na contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário requisitante, através da Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho.

12. DA EXPECTATIVA DE EXECUÇÃO

12.1. Fica (m) estimado(s) o(s) valores(s) abaixo(s) discriminado(s): _____

Parágrafo único: O(s) valor(es) acima discriminado(s) servirá(ão) de base para apuração de possíveis penalidades conforme item 09 da presente ata.

13. REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

13.1. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada, o que não significa aumento do preço registrado.

13.2. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo na vigência desta Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos, desde que a causa da majoração não seja imputada à parte requerente.

13.3. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

13.4. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da

formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

13.5. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

13.6. Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento da Ata, precedida de análise pela Diretoria Geral, e não poderá exceder o preço praticado no mercado e mantendo-se o desconto da Proposta vencedora em relação ao preço médio praticado.

13.7. Para o pedido de revisão de preço para reequilíbrio econômico-financeiro, a empresa contratada deverá apresentar as alterações ocorridas na PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS apresentada na data da elaboração da proposta inicial, demonstrar a nova composição do preço, comprovar e justificar as alterações ocorridas.

13.8. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio acompanhado da nota fiscal de aquisição anterior à elaboração de sua proposta, ou seja, até a data da sessão pública, a planilha de composição inicial, a nova nota fiscal de aquisição, que comprove o aumento do produto e a nova planilha de composição do preço alterado.

13.9. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

13.10. A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise dos documentos recebidos e que reflitam a variação de preços no mercado.

13.11. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

13.12. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado se tornar superior ao preço praticado pelo mercado, o Município de Formiga gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

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

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;
- b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

13.14. Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à rescisão da presente Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

13.15. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar,

Centro, CEP: 35.570-128. Email: juridicoelicitacao@gmail.com.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2022** e as propostas da empresa classificada no certame supranumerado.

14.2. Fica eleito o foro da Comarca de Formiga do Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

14.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços 2.758/04, alterado pelo Decreto 3535 de Dezembro de 2006, a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Prefeito

Empresa Vencedora:

Nome da Empresa

ANEXO 03

MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

____/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2022

PROCESSO LICITATÓRIO 94/2022

No dia ____ de ____ de 2022, no(a) **MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG**, inscrito(a) no CNPJ 16.784.720/0001-25, com sede à R BARAO DE PIUMHI nº 121 CEP 35570-128 – Formiga-MG neste ato legalmente representado por **EUGENIO VILELA JUNIOR**, portador do CPF nº **79918549653**, **RESOLVE** registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: _____ CNPJ: _____

Representante: _____

Telefone: () _____

E-mail: _____

Endereço:

Ite m	Descriã o	Qtde	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitá rio	Val or Tot al
------------------	----------------------	-------------	----------------	--------------	---------------	--------------------------------	----------------------------------

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até _____, a contar do dia _____

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes

Município de Formiga
16.784.720/0001-25

Empresa Vencedora

ANEXO 04

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ITEM QUE INCIDE NA FORMAÇÃO DO VALOR FINAL	PERCENTUAL INCIDENTE NA COMPOSIÇÃO DO VALOR FINAL
ARROZ	
FEIJÃO	
SALADAS	
LEGUMES	
MASSAS	
CARNES	
GÁS	

Formiga, _____ de _____ de 2022.

Representante Legal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO 05
(PREÇO MÉDIO)

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA	PREÇO TOTAL
1	4-034-50559	Refeição servidas em marmitex nº 8 (COTA RESERVADA DE 25% PARA ME E EPP)	UNID.	15.456	R\$ 18,14	R\$ 280.371,84
2	4-034-50559	Refeição servidas em marmitex nº 8 (AMPLA CONCORRÊNCIA)	UNID.	46.369	R\$ 18,14	R\$ 841.133,66
3	4-034-50560	Self-Service (ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)	UNID.	1.695	R\$ 22,32	R\$ 37.832,40
PREÇO MÉDIO TOTAL ESTIMADO R\$ 1.159.337,90						