PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitadombosco@hotmail.com

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS

QUADRO RESUMO

Processo nº	002/2020
Modalidade Pregão Presencial RP nº	001/2020
Tipo	Menor preço por ITEM
Dotações Orçamentárias	**02.05.01.12.122.1210.2018.3.3.90.30.00 Ficha 99 Fonte 1.01.00; 02.05.01.12.306.1250.2147.3.3.90.32.00 Ficha 109 Fonte 1.00.00; 02.05.01.12.365.1230.2024.3.3.90.32.00 Ficha 139 Fonte 1.01.00; 02.05.01.12.365.1230.2104.3.3.90.32.00 Ficha 149 Fonte 1.01.00; 02.05.01.12.366.1240.2105.3.3.90.30.00 Ficha 158 Fonte 1.01.00; 02.06.01.10.122.1001.2042.3.3.90.30.00 Ficha 213 Fonte 1.02.00; 02.06.01.10.122.1001.2102.3.3.90.30.00 Ficha 217 Fonte 1.02.00; 02.06.01.10.301.1002.2043.3.3.90.32.00 Ficha 229 Fonte 1.02.00; 02.06.01.10.301.1002.2045.3.3.90.30.00 Ficha 249 Fonte 1.02.00; 02.06.01.10.304.1004.2050.3.3.90.30.00 Ficha 295 Fonte 1.02.00; 02.06.01.10.305.1004.2051.3.3.90.30.00 Ficha 303 Fonte 1.02.00; 02.07.01.08.122.0402.2063.3.3.90.30.00 Ficha 313 Fonte 1.00.00 02.07.01.08.122.0402.2063.3.3.90.32.00 Ficha 314 Fonte 1.00.00; 02.07.01.08.244.0801.2066.3.3.90.32.00 Ficha 325 Fonte 1.00.00; 02.07.01.08.244.0801.2157.3.3.90.30.00 Ficha 344 Fonte 1.00.00; 02.07.01.08.243.1401.2070.3.3.90.30.00 Ficha 352 Fonte 1.00.00; ; 2.10.01.04.122.0402.2161.3.3.90.30.00 Ficha 442 Fonte 1.00.00; 02.10.02.13.391.1302.2132.3.3.90.30.00 Ficha 448 Fonte 1.00.00; 02.10.02.13.392.1301.2100.3.3.90.30.00 Ficha 461 Fonte 1.00.00; 02.10.02.13.392.1301.2100.3.3.90.32.00 Ficha 463 Fonte 1.00.00; 02.10.02.27.812.2701.2040.3.3.90.30.00 Ficha 479 Fonte 1.00.00; 02.10.02.27.812.2701.2040.3.3.90.32.00 Ficha 481 Fonte 1.00.00; 02.08.01.18.541.1801.2133.3.3.90.30.00 Ficha 365 Fonte 1.00.00; 02.08.01.20.122.2001.2158.3.3.90.30.00 Ficha 372 Fonte 1.00.00**
Da participação	Este procedimento licitatório não será exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 49, inciso III da Lei Complementar nº 123/06, os critérios de tratamento diferenciado não serão aplicados: "Quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado".
1ª Sessão Pública	29/01/2020 as 09h 00min.
Data limite para entrega dos envelopes nº 01 nº 02.	29/01/2020 as 09h 00min.
Objeto do certame	Constitui objeto da presente licitação **REGISTRO** de **PREÇOS** para aquisição de produtos de panificação e salgados em geral para compor a merenda dos alunos das escolas municipais e centro de educação infantil; para a realização de encontros com grupo da melhor Idade, para reuniões e festividades que ocorrer em outras secretarias, de acordo com a demanda do Município, nas quantidades, qualidades e condições descritas no anexo I (termo de referência).
Edital	O edital e anexos estão disponíveis com o Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Dom Bosco, horário de 8h às 11h e 13h às 17h, de segunda a sexta-feira exceto feriados. O edital com os anexos está publicado no site www.dombosco.mg.gov.br para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus. Não será fornecidos editais por fac-simile e pelos correios
Contatos e informações:	Antônio Messias Corrêa – Pregoeiro Telefone (38) 9800-7966 ou 3675-7137 E-mail: licitadombosco@hotmail.com

1 – PREÂMBULO

O Município de Dom Bosco - MG, torna público, para conhecimento dos interessados, que no **dia 29 de Janeiro de 2020 às 09:00 horas**, no prédio da Prefeitura Municipal de Dom Bosco, situado na Praça Eliane Queiroz da Silva, nº. 25, Alto da Boa Vista, nesta Cidade, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e documentação de Habilitação para o **Pregão Presencial nº. 001/2020**, do tipo **"MENOR PREÇO", CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR ITEM, para REGISTRO DE PREÇOS,** que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal de nº. 1306, 1305 e 1304 ambos de 01 de Agosto de 2008, Lei Complementar 123/2006 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações, e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

O Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão, em sessão pública, para processamento do pregão. A abertura da sessão será às **09h 00min. do dia 29/01/2020**, no Departamento de Licitações, da Prefeitura Municipal de Dom Bosco.

2 - DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente licitação **REGISTRO** de **PREÇOS** para aquisição de produtos de panificação e salgados em geral para compor a merenda dos alunos das escolas municipais e centro de educação infantil; para a realização de encontros com grupo da melhor Idade, para reuniões e festividades que ocorrer em outras secretarias, de acordo com a demanda do Município, nas quantidades, qualidades e condições descritas no anexo I (termo de referência).

3 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços é de 02 (dois) dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa.

3.2 – Decorrido o prazo de assinatura da Ata de Registro de Preços sem manifestação do adjudicatário, é facultado a Prefeitura Municipal de Dom Bosco convocarem as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

3.3 - A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.4 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

3.5 – O prazo máximo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, vedada sua prorrogação.

3.6 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.7 – As aquisições ou contratações adicionais realizadas por ADESÂO não poderão exceder, por órgão ou entidade, **50%** dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.8 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4 – DO CONTRATO

4.1 – A Prefeitura Municipal de Dom Bosco poderá, na forma do artigo 62 da Lei 8.666/93, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

4.2 - Os contratos decorrentes deste registro de preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, observado o disposto no artigo 57 da Lei 8.666/93.

5 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

5.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária. Não sendo aceitas as justificativas pela Prefeitura Municipal de Dom Bosco, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

a. Advertência;

b. Multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n° 8.666/93;

c. Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia de inadimplência, calculada sobre o valor total estimado do contrato até o limite de 10 (dez) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial;

d. Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Prefeitura Municipal de Dom Bosco – MG ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo período de até 05 (cinco) anos;

5.2 – À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Dom Bosco pelo período de até (05) cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas normas legais pertinentes.

5.3 – A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal n° 10.520/02 e na Lei Federal n° 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

5.4 – A multa deverá ser recolhida à Prefeitura Municipal de Dom Bosco no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da notificação.

5.5 – O valor da multa poderá ser compensado nos créditos porventura havidos junto à Prefeitura Municipal.

5.6 – As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

5.7 – Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

6 – LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

6.1 - O edital e anexos estão disponíveis para download na página da Prefeitura Municipal de Dom Bosco **www.dombosco.mg.gov.br** independe de qualquer pagamento. NÃO SERÁ ENCAMINHADO EDITAL VIA POSTAL E/OU ATRAVÉS DE FAC-SÍMILE.

7 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta licitação empresas individualmente cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste pregão, constantes deste Edital, termo de referência e seus Anexos;

7.1.1 – As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 2 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope n.º 1, sua proposta comercial, e no envelope nº 2, a documentação comprobatória da habilitação conforme solicitado neste Edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ e endereço, os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de Dom Bosco
Envelope nº 1 - “PROPOSTA COMERCIAL”
Processo Licitatório nº ____/2020
Pregão nº ____/2020
Empresa:
CNPJ:

Prefeitura Municipal de Dom Bosco
Envelope nº 2 “DOCUMENTAÇÃO”
Processo Licitatório nº ____/2020
Pregão nº ____/2020
Empresa:
CNPJ:

7.2 – **A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO** aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo IV do Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.

7.3 – A PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO, no caso de procurador da empresa, conforme modelo estabelecido no Anexo III do Edital ou o **CONTRATO SOCIAL**, no caso de representante legal da empresa, em ambos os casos deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 e 2.

7.4 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

7.4.1 – concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

7.4.2 – que estejam temporariamente suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Dom Bosco, ou, ainda, que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública;

7.4.3 – que estejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si; estrangeiras que não funcionam neste País.

8 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

8.1 - Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO** o representante da proponente entregará ao **PREGOEIRO** documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

8.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

8.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

8.3.1 - **Em caso de Proprietário ou Sócio de empresas:**

➢ Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo IV.**

➢ Cópia do Contrato Social e Ultima Alteração ou Requerimento de Empresário, ou documento equivalente que comprove a condição da sociedade ou de propriedade da empresa;

➢ Carteira de Identidade ou outro equivalente desde que seja oficial e contenha foto.

8.3.2 - **Em caso de Representante que NÃO seja proprietário:**

➢ Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo IV**.

➢ Documento de credenciamento que comprove os necessários poderes para formular ofertas, lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa, com poderes específicos nos termos do modelo **ANEXO III**

➢ Cópia do Contrato Social e Ultima Alteração ou Requerimento de Empresário, ou documento equivalente;

➢ Carteira de Identidade ou outro equivalente desde que seja oficial e contenha foto.

8.3.3 - Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, impõe-se a comprovação da capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário através da apresentação do contrato / estatuto social da empresa.

8.4 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

8.5 - A ausência do representante devidamente credenciado importará apenas na impossibilidade de participação da fase de lances, participando a licitante proponente com os preços e condições estabelecidos na proposta escrita.

8.6 - As pessoas interessadas, não credenciadas, poderão acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

8.7 - Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante do licitante.

8.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, para que usufruam da preferência de contratação nos termos do que dispõem os artigos 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverão apresentar junto à documentação do CREDENCIAMENTO, fora de qualquer envelope:

a - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, *declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;*

b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, *declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.*

c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional *deverá apresentar Declaração de Opção pelo "Simples Nacional".*

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

8.9 - OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER APRESENTADOS E ENTREGUES EM SEPARADO, FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO.

9 – PROPOSTA COMERCIAL

9.1 – A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada dos produtos, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

a. Datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador;

b. Número do Edital do Pregão e do Processo Licitatório;

c. Razão social do licitante, endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver.

d. Planilha de preços ofertados com indicação de preços unitários e totais.

e. Prazo de validade que deverá ser de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

f. Descrição do objeto ofertado com indicação da **marca, modelo e características**. (quando for o caso).

g. ***Os produtos serão entregues de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, de FORMA PARCELADA, com frete e descarga às expensas do proponente.***

h. O objeto deverá ser entregue de **FORMA PARCELADA** no local estipulado no ato da solicitação, que poderá ser em 04 (quatro) endereços diferentes:

Endereço 01: Escola Municipal Dalva Maria, no seguinte endereço: BR 251 KM 204, Fazenda Gira Mundo, zona rural de Dom Bosco – MG;
Endereço 02: Escola Municipal Santo Antônio, no seguinte endereço: Rua Joaquim Patrício n° 88, Distrito de Santo Antônio zona rural de Dom Bosco – MG;
Endereço 03: Endereço 03: Pré Escolar e Creche, Rua Jose Bispo de Paula, Alto da Boa Vista, n° 259 , zona urbana de Dom Bosco – MG;
Endereço 04: Almoxarifado, Praça Eliane Queiroz da silva, n° 25, Alto da Boa Vista zona urbana Dom Bosco – MG.

9.2 – A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito o pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

9.3 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.4 – Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação, sem qualquer ônus a Prefeitura, tais como: fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

9.5 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

9.6 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

10 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

10.1 – A sessão pública terá inicio às **09h 00min. do dia 29/01/2020** na sala de Licitações, na Prefeitura Municipal de Dom Bosco, com sede Praça Eliane Queiroz da Silva n° 25 – Alto da Boa Vista – Dom Bosco.

10.1.1 - *Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão o Pregoeiro à declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação, e somente serão recebidos* ***até ás 09h 00min;*** *horário a partir do qual não serão aceitos novos participantes.*

10.2 – Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o critério **menor preço por ITEM.**

10.2.1 *– Não serão aceitos propostas com valores unitários e totais maiores que o estimado pela Prefeitura Municipal de Dom Bosco*

10.3 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

10.4 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a. Seleção da proposta de menor preço;

b. O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% relativamente à de menor preço;

c. Na hipótese de apresentação de propostas escritas com preço unitário igual ao mínimo exequível, conforme determinado no item 10.5 deste edital, será utilizado como critério de desempate o sorteio.

10.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados e sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

10.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.8 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.9 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço decidindo motivadamente a respeito.

10.9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços constantes do termo de referência e da planilha de trabalho constantes destes autos.

10.10 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

10.12 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, 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 os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.13 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.14 – Caso a proposta apresente erros singelos de soma e/ou multiplicação, o Pregoeiro fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

10.15 – O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

10.16 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital.

10.17 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

11 – DOCUMENTAÇÃO

11.1 - O envelope nº 02 HABILITAÇÃO, deverá conter em seu interior os documentos relacionados abaixo em uma via, com cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais:

11.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.2.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.2.2 - 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;

11.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.2.4 - 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;

A licitante que apresentar o documento solicitado na "habilitação Jurídica" no credenciamento fica dispensada de apresentá-lo dentro do envelope nº 02 – Documentação.

11.3 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

11.3.1 – Comprovante de inscrição no CNPJ

11.3.2 – Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e divida ativa da união (certidão conjunto);

11.3.3 – Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

11.3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

11.3.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

11.3.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

11.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

11.4.1 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta licitação, admitindo-se certidões digitais.

11.5 - DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

11.5.1 - Licença (alvará) Sanitária, emitido pelo Órgão competente Municipal, Estadual e ou

Federal;

11.5.2 - Os **LICITANTES** deverão apresentar declaração do representante legal, observado o disposto no **Anexo VI**, de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99.

11.5.3 - Os **LICITANTES** deverão apresentar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do §2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo no **anexo V.**

11.6 – DOS DOCUMENTOS

11.6.1 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

11.6.2 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao pregoeiro e equipe de apoio para autenticação, durante a sessão de abertura do envelope Documentação Habilitação.

11.6.3 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura dos envelopes.

12 – ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

12.1 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimentos** sobre o **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de **até 2 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas**.

12.1.1 – Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao Pregoeiro, preferencialmente através de e-mail **licitadombosco@hotmail.com** ou através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Dom Bosco.

12.1.2 – Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

12.1.3. Os **esclarecimentos** deverão ser prestados no prazo de **24 horas**, a contar do recebimento da impugnação.

13. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de i**mpugnação** ao **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 2 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas**.

13.1.1 – A impugnação ou pedido de providências será dirigido o pregoeiro preferencialmente através de e-mail **licitadombosco@hotmail.com** e/ou através de protocolo nos setor específico da Prefeitura Municipal de Dom Bosco.

13.1.2. A decisão sobre o pedido de **providências** ou de **impugnação** será proferida pela **autoridade subscritora do ato convocatório do pregão** no prazo de **24 horas**, a contar do recebimento da peça indicada por parte da **autoridade** referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

13.1.4. Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

14 – RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1 - Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou (aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá (ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção (ões) de **recorrer**.

14.2 - Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando

memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência, devendo realizar o protocolo no setor de compras e licitação.

14.3 - As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

14.3.1 - Os recursos e ou contrarrazões poderão ser dirigidos ao Pregoeiro preferencialmente através de e-mail **licitadombosco@hotmail.com** e/ou através de protocolo nos setor específico da Prefeitura Municipal de Dom Bosco.

14.4 - Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o Pregoeiro examinará as razões recursais podendo reformar sua decisão ou encaminhar os autos, devidamente informados, ao Prefeito Municipal para decisão.

14.5 - Os autos deste Pregão Presencial permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste Edital.

14.6 – Os recursos não terão efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15 – ADJUDICAÇÃO

15.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor **recurso**, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro **adjudicar** o objeto do certame à proponente vencedora.

15.2 – A adjudicação será de competência do Prefeito Municipal sempre que ocorrer a interposição de recurso administrativo, independentemente do resultado do julgamento.

16 – HOMOLOGAÇÃO

16.1 - Compete ao Prefeito Municipal a homologação deste Pregão.

16.2. A partir do ato de homologação, será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata e/ou Contrato, respeitada a validade de sua proposta.

16.3 - Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

a) Será incluído, na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

b) O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sitio **www.dombosco.mg.gov.br** e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

c) A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

d) O registro a que se refere o item 16.3 deste Edital tem por objetivo a formação de **CADASTRO DE RESERVA**, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata.

17 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

17.1. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no Diário Oficial do Município de Dom Bosco e no site **www.dombosco.mg.gov.br** sendo esta de responsabilidade do Município.

18 – DA ENTREGA

18.1 – O objeto deverá ser entregue de **FORMA PARCELADA** no local estipulado no ato da solicitação, que poderá ser em 04 (quatro) endereços diferentes:

Endereço 01: Escola Municipal Dalva Maria, no seguinte endereço: BR 251 KM 204, Fazenda Gira Mundo, zona rural de Dom Bosco – MG;
Endereço 02: Escola Municipal Santo Antônio, no seguinte endereço: Rua Joaquim Patrício n° 88, Distrito de Santo Antônio zona rural de Dom Bosco – MG;
Endereço 03: Endereço 03: Pré Escolar e Creche, Rua Jose Bispo de Paula, Alto da Boa Vista, n° 259 , zona urbana de Dom Bosco – MG;
Endereço 04: Almoxarifado, Praça Eliane Queiroz da silva, n° 25, Alto da Boa Vista zona urbana Dom Bosco – MG.

18.1.1 Os produtos deverão ser entregues em até 24 (vinte e quatro) horas, *a contar do recebimento por parte da contratada da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF*.

18.2 – O Município de Dom Bosco se reserva o direito de não receber os itens licitados em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

18.3 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, os itens licitados em que se verifiquem irregularidades.

18.4 – O Fornecedor sujeitar-se-á fiscalização dos itens licitados no ato da entrega, reservando-se o Município de Dom Bosco o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

18.5 - Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos itens licitados.

18.6 – O contratado ficará obrigado a aceitar de volta, os itens licitados, na hipótese de recusa pelo Município, no prazo de 03 (três) dias, por não atender as exigências do edital. O ato do recebimento não importará a sua aceitação e sem nenhum direito à indenização.

19 – PAGAMENTO

19.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** apos a entrega do produto, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

19.1.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

19.1.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subseqüente.

19.2 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

19.3 – A Administração da Prefeitura Municipal de Dom Bosco reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

20 – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

20.1– O prazo de validade da proposta será de 60 dias a partir da data da reunião da sessão de abertura da licitação, observado o disposto no §3º do artigo 64, da Lei 8.666/93,

20.2 – Os preços não poderão sofrer reajuste no período de vigência da ata de registro de preços.

20.3 - Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

20.3.1 – A simples apresentação de notas fiscais de aquisição, por si só, não justificará a concessão de reequilíbrio contratual.

21 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

21.1.1- Descumprir as condições da ata de registro de preços.

21.1.2 - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

21.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

21.1.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

21.2 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

21.2.1 - Por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

22 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 - As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos Orçamentários:

02.05.01.12.122.1210.2018.3.3.90.30.00 Ficha 99 Fonte 1.01.00
02.05.01.12.306.1250.2147.3.3.90.32.00 Ficha 109 Fonte 1.00.00
02.05.01.12.365.1230.2024.3.3.90.32.00 Ficha 139 Fonte 1.01.00
02.05.01.12.365.1230.2104.3.3.90.32.00 Ficha 149 Fonte 1.01.00
02.05.01.12.366.1240.2105.3.3.90.30.00 Ficha 158 Fonte 1.01.00
02.06.01.10.122.1001.2042.3.3.90.30.00 Ficha 213 Fonte 1.02.00
02.06.01.10.122.1001.2102.3.3.90.30.00 Ficha 217 Fonte 1.02.00
02.06.01.10.301.1002.2043.3.3.90.32.00 Ficha 229 Fonte 1.02.00
02.06.01.10.301.1002.2045.3.3.90.30.00 Ficha 249 Fonte 1.02.00
02.06.01.10.304.1004.2050.3.3.90.30.00 Ficha 295 Fonte 1.02.00
02.06.01.10.305.1004.2051.3.3.90.30.00 Ficha 303 Fonte 1.02.00
02.07.01.08.122.0402.2063.3.3.90.30.00 Ficha 313 Fonte 1.00.00
02.07.01.08.122.0402.2063.3.3.90.32.00 Ficha 314 Fonte 1.00.00
02.07.01.08.244.0801.2066.3.3.90.32.00 Ficha 325 Fonte 1.00.00
02.07.01.08.244.0801.2157.3.3.90.30.00 Ficha 344 Fonte 1.00.00
02.07.01.08.243.1401.2070.3.3.90.30.00 Ficha 352 Fonte 1.00.00
02.10.01.04.122.0402.2161.3.3.90.30.00 Ficha 442 Fonte 1.00.00
02.10.02.13.391.1302.2132.3.3.90.30.00 Ficha 448 Fonte 1.00.00
02.10.02.13.392.1301.2100.3.3.90.30.00 Ficha 461 Fonte 1.00.00
02.10.02.13.392.1301.2100.3.3.90.32.00 Ficha 463 Fonte 1.00.00

02.10.02.27.812.2701.2040.3.3.90.30.00 Ficha 479 Fonte 1.00.00
02.10.02.27.812.2701.2040.3.3.90.32.00 Ficha 481 Fonte 1.00.00
02.08.01.18.541.1801.2133.3.3.90.30.00 Ficha 365 Fonte 1.00.00
02.08.01.20.122.2001.2158.3.3.90.30.00 Ficha 372 Fonte 1.00.00

23 - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

23.1 – Para os fins do disposto neste edital a expressão Pequena Empresa serve para se referir à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, definidas no art. 3° da Lei Complementar Federal n° 123/06, cuja *condição deverá ser comprovada na sessão pública do Pregão Presencial, na fase do credenciamento, conforme disposto no item 8.8 deste edital.*

24 - DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 – A autoridade competente da Prefeitura Municipal de Dom Bosco poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

24.2 – A nulidade do processo licitatório induz à da ata de registro de preços e do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal n° 8.666/93.

24.3 – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas observações ou reclamações impertinentes ao certame.

24.4 – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.5 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Administração da Prefeitura Municipal de Dom Bosco comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

24.6 – É facultado o Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

24.7 - É dispensável o "termo de contrato" e facultada à substituição por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, a critério do Município de Dom Bosco e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

24.8 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Bonfinópolis - MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24.9 – Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal n° 10.520/02.

25 – ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III - Modelo de Credenciamento;

ANEXO IV – Modelo pleno atendimento aos requisitos de habilitação

ANEXO V – Modelo de Fato Impeditivo da Habilitação;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Emprego de Menor;

ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO VIII – Minuta de Contrato

ANEXO IX - Instruções para preenchimento da proposta digital

Dom Bosco, 13 de Janeiro de 2020.

Antônio Messias Corrêa
Pregoeiro - Oficial

Iramaia Maria Cordeiro De Almeida
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitadombosco@hotmail.com

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 002/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

01 - OBJETO: solicitação para **REGISTRO** de **PREÇOS** para aquisição de produtos de panificação e salgados em geral para compor a merenda dos alunos das escolas municipais e centro de educação infantil; para a realização de encontros com grupo da melhor Idade, para reuniões e festividades que ocorrer em outras secretarias, de acordo com a demanda do Município, nas quantidades, qualidades e condições descritas no termo de referência anexo:

02 - JUSTIFICATIVA: A necessidade das aquisições para manutenção das escolas municipais, grupos da melhor idade, para um melhor funcionamento das mesmas.

03 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A contratação objeto deste edital e Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 10.520 subsidiada pela Lei nº 8666/93 e suas alterações, Lei Complementar n° 123/06.

04 - PREÇOS E DESCRIÇÃO COMPLETA:

Item	Código	Descrição dos produtos	Unidade Medida	Quantidade
01	00815	PÃO DE QUEIJO com no mínimo 30 gramas	UND	15.320
02	09032	BOLO DE TRIGO com no mínimo 60 gramas	UND	6.700
03	00817	BOLACHA DE DOCE com no mínimo 20 gramas	UND	6.700
04	09033	BOLO DE FUBÁ com no mínimo 75 gramas	UND	9.000
05	00820	PÃO DE SAL TIPO FRANCÊS com no mínimo 50 gramas	UND	10.790
06	00821	PÃO DE DOCE com no mínimo 50 gramas	UND	9.830
07	00822	ROSCA com no mínimo 30 gramas	UND	9.200
08	00826	BISCOITO DE QUEIJO com no mínimo 30 gramas	UND	14.420
09	00827	BROA com no mínimo 25 gramas	UND	3.800
10	00829	BISCOITO DE POLVILHO (PETA) com no mínimo 15 gramas	UND	9.400
11	11559	BOLO DE CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE com no mínimo 45 gramas	UND	11.150
12	11560	TORTA SALGADA DE FRANGO com no mínimo 50gramas	UND	9.300
13	11561	TORTA SALGADA DE CARNE MOÍDA com no mínimo 50 gramas	UND	8.900
14	11562	BOLO RECHEADO COM COBERTURA TIPO ANIVERSÁRIO	KG	60

15	00823	SALGADINHO TIPO COXINHA com no mínimo 25 gramas	UND	3.950
16	00825	SALGADINHO TIPO PASTEL com no mínimo 25gramas	UND	3.950
17	06210	SALGADINHO TIPO RISSOLE com no mínimo 25 gramas	UND	3.950
18	00824	SALGADINHO TIPO ENROLADINHO com no mínimo 30 gramas	UND	3.750
19	06213	SALGADINHO TIPO TORTA com no mínimo 35 gramas	UND	3.450
20	06209	SALGADINHO TIPO QUIBE com no mínimo 15 gramas	UND	3.550
21	06212	SALGADINHO TIPO ESFIRRA com no mínimo 25 gramas	UND	3.550
22	06211	SALGADINHO TIPO EMPADA com no mínimo 25 gramas	UND	3.750
Valor global estimado>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>			R$112.996,92	

5 – CRÍTERIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

5.1. A Prefeitura não aceitará produtos entregues fora do prazo estabelecido, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratuais;

5.2. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagem, com o menor volume possível, que utilize preferencialmente material reciclado ou reciclável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, em atendimento aos critérios sustentáveis. A Prefeitura recusará os produtos que forem entregues em desconformidade com o previsto neste Termo;

5.3. O recebimento provisório, será realizado no local estipulado para entrega acompanhada da nota fiscal para conferência, que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento por funcionário competente sendo que a responsabilidade da entrega será por conta e risco do licitante adjudicado. As entregas serão de acordo com as necessidades do Órgão Requisitante, conforme cronogramas a serem fornecidas.

5.4. O recebimento definitivo, será realizado também no local estipulado para entrega, dar-se-á em até 24 (vinte e quatro) horas, contados da data do recebimento provisório, após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Contrato.

6 – CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. O objeto deverá ser entregue de **FORMA PARCELADA,** mediante recebimento de Nota de Autorização de Fornecimento – NAF do setor de compras, no local estipulado no ato da solicitação, que poderá ser em 04 (quatro) endereços diferentes:

Endereço 01: Escola Municipal Dalva Maria, no seguinte endereço: BR 251 KM 204, Fazenda Gira Mundo, zona rural de Dom Bosco – MG;
Endereço 02: Escola Municipal Santo Antônio, no seguinte endereço: Rua Joaquim Patrício n° 88, Distrito de Santo Antônio zona rural de Dom Bosco – MG;
Endereço 03: Endereço 03: Pré Escolar e Creche, Rua Jose Bispo de Paula, Alto da Boa Vista, n° 259 , zona urbana de Dom Bosco – MG;

Endereço 04: Almoxarifado, Praça Eliane Queiroz da silva, n° 25, Alto da Boa Vista zona urbana Dom Bosco – MG.

6.2 Os produtos deverão ser entregues em até 24 (vinte e quatro) horas, *a contar do recebimento por parte da contratada da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF*.

6.3. O contratado se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo gestor/fiscal de contrato da Prefeitura;

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

6.5. Operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas a Prefeitura e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

7.1. Obrigações da contratada

a)- entregar e os materiais no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos neste anexo, contados a partir da solicitação do Departamento de Compras, da administração;

b)- fornecer juntamente com a entrega do bem toda a sua documentação fiscal;

c)- responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do bem a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;

d)- manter, durante toda a execução do fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a cada fatura emitida sua regularidade junto ao INSS e FGTS;

e)- Os produtos que não se enquadrarem nas especificações serão devolvidos à empresa, ficando esta obrigada a substituí-los por produtos adequados, em conformidade com as especificações;

f) responder civilmente perante o município e terceiros, por danos causados por defeitos de fabricação do produto e pelos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento dos produtos.

7.2. Obrigações da Administração:

a)- comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do fornecimento, por escrito;

b)- promover o recebimento nos prazos fixados;

c)- fiscalizar a execução do fornecimento, informando a CONTRATADA para fins de supervisão;

d)- assegurar ao pessoal da CONTRATADA o livre acesso às instalações para a plena execução do fornecimento;

e)- efetuar o pagamento no prazo contratado

8 - SUSTENTABILIDADE EM ATENDIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

8.1. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 3º da Lei n.º 8.666/93, na Lei n.º 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual n.º 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), Decreto Estadual n.º 46.105/12 (Desenvolvimento Sustentável nas contratações públicas de Minas Gerais) e demais legislações específicas, com destaque:

8.1.1. utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);

8.1.2. emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local (eficiência econômica, sustentabilidade social, em atendimento ao inciso III, art. 6º do Decreto Estadual n.º 46.105/12);

8.1.3. redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;

8.1.4. utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;

8.1.5. utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;

8.1.6. observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000;

8.2. Utilizar materiais novos, comprovadamente de qualidade satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Termo, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT.

9 – PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias apos a entrega do produto, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

9.1.1. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

9.1.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

9.2. Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

9.3 – A Administração Municipal de Dom Bosco reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

10 – SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. É expressamente proibida a subcontratação do objeto da presente licitação.

11 – FISCALIZAÇÃO:

11.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado servidor da Prefeitura para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Prefeitura anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos servidores eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES:

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

a) Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) Fraudar na execução do contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo;

e) Cometer fraude fiscal;

f) Não mantiver a proposta.

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 10 (dez) dias, após o que ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das correspondentes penalidades oriundas da rescisão.

13 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. A despesa decorrente desta licitação está estimada em **R$112.996,92(cento e doze mil e novecentos e noventa e seis reais e noventa e dois centavos)** de acordo com o Art. 40, inciso X e correrá pelas seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

02.05.01.12.122.1210.2018.3.3.90.30.00 Ficha 99 Fonte 1.01.00
02.05.01.12.306.1250.2147.3.3.90.32.00 Ficha 109 Fonte 1.00.00
02.05.01.12.365.1230.2024.3.3.90.32.00 Ficha 139 Fonte 1.01.00
02.05.01.12.365.1230.2104.3.3.90.32.00 Ficha 149 Fonte 1.01.00
02.05.01.12.366.1240.2105.3.3.90.30.00 Ficha 158 Fonte 1.01.00
02.06.01.10.122.1001.2042.3.3.90.30.00 Ficha 213 Fonte 1.02.00
02.06.01.10.122.1001.2102.3.3.90.30.00 Ficha 217 Fonte 1.02.00
02.06.01.10.301.1002.2043.3.3.90.32.00 Ficha 229 Fonte 1.02.00
02.06.01.10.301.1002.2045.3.3.90.30.00 Ficha 249 Fonte 1.02.00
02.06.01.10.304.1004.2050.3.3.90.30.00 Ficha 295 Fonte 1.02.00
02.06.01.10.305.1004.2051.3.3.90.30.00 Ficha 303 Fonte 1.02.00
02.07.01.08.122.0402.2063.3.3.90.30.00 Ficha 313 Fonte 1.00.00
02.07.01.08.122.0402.2063.3.3.90.32.00 Ficha 314 Fonte 1.00.00
02.07.01.08.244.0801.2066.3.3.90.32.00 Ficha 325 Fonte 1.00.00

02.07.01.08.244.0801.2157.3.3.90.30.00 Ficha 344 Fonte 1.00.00
02.07.01.08.243.1401.2070.3.3.90.30.00 Ficha 352 Fonte 1.00.00
02.10.01.04.122.0402.2161.3.3.90.30.00 Ficha 442 Fonte 1.00.00
02.10.02.13.391.1302.2132.3.3.90.30.00 Ficha 448 Fonte 1.00.00
02.10.02.13.392.1301.2100.3.3.90.30.00 Ficha 461 Fonte 1.00.00
02.10.02.13.392.1301.2100.3.3.90.32.00 Ficha 463 Fonte 1.00.00
02.10.02.27.812.2701.2040.3.3.90.30.00 Ficha 479 Fonte 1.00.00
02.10.02.27.812.2701.2040.3.3.90.32.00 Ficha 481 Fonte 1.00.00
02.08.01.18.541.1801.2133.3.3.90.30.00 Ficha 365 Fonte 1.00.00
02.08.01.20.122.2001.2158.3.3.90.30.00 Ficha 372 Fonte 1.00.00

Dom Bosco, 13 de Janeiro de 2020.

_____

Antônio Messias Corrêa
Pregoeiro - Oficial

_____

Iramaia Maria Cordeiro De Almeida
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitadombosco@hotmail.com

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO - MG

PREGÃO NÚMERO Nº _____/2020.

PROCESSO N.° _____/2020.

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação **REGISTRO** de **PREÇOS** para aquisição de produtos de panificação e salgados em geral para compor a merenda dos alunos das escolas municipais e centro de educação infantil; para a realização de encontros com grupo da melhor Idade, para reuniões e festividades que ocorrer em outras secretarias, de acordo com a demanda do Município, nas quantidades, qualidades e condições descritas no anexo I (termo de referência).

Razão Social do Licitante:
CNPJ/CPF :
Endereço :
***E-mail* :**
Telefone / Fax :
Representante : Nome:
Identificação:
Qualificação:
Assinatura:

Item	Descrição dos produtos	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
01	PÃO DE QUEIJO com no mínimo 30 gramas	UND	15.320		
02	BOLO DE TRIGO com no mínimo 60 gramas	UND	6.700		
03	BOLACHA DE DOCE com no mínimo 20 gramas	UND	6.700		
04	BOLO DE FUBÁ com no mínimo 75 gramas	UND	9.000		
05	PÃO DE SAL TIPO FRANCÊS com no mínimo 50 gramas	UND	10.790		
06	PÃO DE DOCE com no mínimo 50 gramas	UND	9.830		
07	ROSCA com no mínimo 30	UND	9.200		

	gramas				
08	BISCOITO DE QUEIJO com no mínimo 30 gramas	UND	14.420		
09	BROA com no mínimo 25 gramas	UND	3.800		
10	BISCOITO DE POLVILHO (PETA) com no mínimo 15 gramas	UND	9.400		
11	BOLO DE CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE com no mínimo 45 gramas	UND	11.150		
12	TORTA SALGADA DE FRANGO com no mínimo 50gramas	UND	9.300		
13	TORTA SALGADA DE CARNE MOÍDA com no mínimo 50 gramas	UND	8.900		
14	BOLO RECHEADO COM COBERTURA TIPO ANIVERSÁRIO	KG	60		
15	SALGADINHO TIPO COXINHA com no mínimo 25 gramas	UND	3.950		
16	SALGADINHO TIPO PASTEL com no mínimo 25gramas	UND	3.950		
17	SALGADINHO TIPO RISSOLE com no mínimo 25 gramas	UND	3.950		
18	SALGADINHO TIPO ENROLADINHO com no mínimo 30 gramas	UND	3.750		
19	SALGADINHO TIPO TORTA com no mínimo 35 gramas	UND	3.450		
20	SALGADINHO TIPO QUIBE com no mínimo 15 gramas	UND	3.550		
21	SALGADINHO TIPO ESFIRRA com no mínimo 25 gramas	UND	3.550		
22	SALGADINHO TIPO EMPADA com no mínimo 25 gramas	UND	3.750		
Valor global >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>				R$	

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

_____,_____ de _____de 2020

_____

Nome e assinatura do representante legal (carimbo da empresa)

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) , CNPJ n.º , com sede à , neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Dom Bosco/MG, para praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão , sistema de registro de preços, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

_____,_____ de _____de 2020

_____

Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitadombosco@hotmail.com

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) N° ____/2020

PROCESSO N.° ____/2020

Pela presente declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/02, sob as penalidades cabíveis, que cumpriremos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

_____,_____ de _____de 2020

_____

Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) N° ____/2020

PROCESSO N.° ____/2020

A Empresa _____,com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que até a presente data, não existem fatos supervenientes e impeditivos para sua participação no processo licitatório n.º ...../2020, da Prefeitura Municipal de Dom Bosco/MG e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____,_____ de _____de 2020

_____

Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitadombosco@hotmail.com

ANEXO VI

MODELO DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) N° ____/2020

PROCESSO N.° ____/2020

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____,_____ de _____de 2020

_____

Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Licitatório nº _____/2020

Modalidade Pregão nº _____/2020

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO - MG, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na,....., neste ato representado pela Prefeita, **.....,** denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADO:

_____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, CEP _____, CNPJ nº _____, neste ato designada **CONTRATADA.**

1-CLÁUSULA PRIMEIRA – PRESSUPOSTOS JURÍDICOS - ADMINISTRATIVOS:

1.1. A presente ata decorre de procedimento licitatório, modalidade Pregão Presencial no Registro de preços n.º ..... do dia ...../...../2020, julgado em ...../...../2020 e homologado em ...../...../2020, regido pelo disposto na Lei nº 10.520 de 17/07/2002.

2-CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1. A presente Ata tem como objeto da presente licitação **REGISTRO** de **PREÇOS** para aquisição de produtos de panificação e salgados em geral para compor a merenda dos alunos das escolas municipais e centro de educação infantil; para a realização de encontros com grupo da melhor Idade, para reuniões e festividades que ocorrer em outras secretarias, de acordo com a demanda do Município, nas quantidades, qualidades e condições descritas no anexo I (termo de referência), do Pregão nº ____/2020, e da Proposta da Contratada.

3-CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DEMAIS INFORMAÇÕES

3.1 - O prazo de validade desta ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993, a contar da data de sua assinatura.

3.2- Serão incluídos nesta ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os itens com valores igual ao licitante vencedor na sequência da classificação do certame, conforme quadro reserva.

3.3 - O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sitio **www.dombosco.mg.gov.br** e ficará disponibilizado durante a vigência desta ata de registro de preços.

3.4 - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

3.5 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.6 - Os contratos decorrentes desta ata de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.7 - O contrato decorrente desta ata deverá ser assinado no prazo de validade da mesma.

3.8 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

3.9 - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.10 - As aquisições ou contratações adicionais realizadas por ADESÂO não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50%** dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.11 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, **ao dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

***3.12 -** O registro do fornecedor será cancelado quando:*

3.12.1 - Descumprir as condições desta ata de registro de preços.

3.12.2 - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

3.12.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

3.12.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

3.12.5 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta ata, devidamente comprovados e justificados:

3.12.5.1 - Por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

4-CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO, E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

1.1– A presente Ata tem o seu valor REGISTRADO com o total de R$.....,..... (.....)

Item	Descrição dos produtos	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
01	PÃO DE QUEIJO com no mínimo 30 gramas	UND	15.320		
02	BOLO DE TRIGO com no mínimo 60 gramas	UND	6.700		
03	BOLACHA DE DOCE com no mínimo 20 gramas	UND	6.700		
04	BOLO DE FUBÁ com no mínimo 75 gramas	UND	9.000		

05	PÃO DE SAL TIPO FRANCÊS com no mínimo 50 gramas	UND	10.790		
06	PÃO DE DOCE com no mínimo 50 gramas	UND	9.830		
07	ROSCA com no mínimo 30 gramas	UND	9.200		
08	BISCOITO DE QUEIJO com no mínimo 30 gramas	UND	14.420		
09	BROA com no mínimo 25 gramas	UND	3.800		
10	BISCOITO DE POLVILHO (PETA) com no mínimo 15 gramas	UND	9.400		
11	BOLO DE CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE com no mínimo 45 gramas	UND	11.150		
12	TORTA SALGADA DE FRANGO com no mínimo 50gramas	UND	9.300		
13	TORTA SALGADA DE CARNE MOÍDA com no mínimo 50 gramas	UND	8.900		
14	BOLO RECHEADO COM COBERTURA TIPO ANIVERSÁRIO	KG	60		
15	SALGADINHO TIPO COXINHA com no mínimo 25 gramas	UND	3.950		
16	SALGADINHO TIPO PASTEL com no mínimo 25gramas	UND	3.950		
17	SALGADINHO TIPO RISSOLE com no mínimo 25 gramas	UND	3.950		
18	SALGADINHO TIPO ENROLADINHO com no mínimo 30 gramas	UND	3.750		
19	SALGADINHO TIPO TORTA com no mínimo 35 gramas	UND	3.450		
20	SALGADINHO TIPO QUIBE com no mínimo 15 gramas	UND	3.550		
21	SALGADINHO TIPO ESFIRRA com no mínimo 25 gramas	UND	3.550		
22	SALGADINHO TIPO EMPADA com no mínimo 25 gramas	UND	3.750		
Valor global >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>				R$	

4.2. O pagamento será realizado num prazo de **até 30 (trinta) dias** após a entrega dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal, e o visto do Departamento requisitante, comprovando a entrega.

4.2.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

4.2.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

4.2.3 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação

4.3 – A Administração Municipal de Dom Bosco, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

4.4 – Nenhum outro pagamento será devido pela **Contratante** à **Contratada**, seja a que titulo for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a **Contratada** é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução deste contrato.

4.5 - Os valores das propostas não sofrerão qualquer reajuste, e somente poderão ser alterados com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento do CONTRATADO e com comprovação documental, os quais serão analisados de acordo com o que estabelece o Art. 65, em seu inciso II, alínea d, da Lei 8.666/93.

5-CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:

5.1. A Prefeitura não aceitará produtos entregues fora do prazo estabelecido, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratuais;

5.2. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagem, com o menor volume possível, que utilize preferencialmente material reciclado ou reciclável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, em atendimento aos critérios sustentáveis. A Prefeitura recusará os produtos que forem entregues em desconformidade com o previsto neste Termo;

5.3. O recebimento provisório, será realizado no local estipulado para entrega acompanhada da nota fiscal para conferência, que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento por funcionário competente sendo que a responsabilidade da entrega será por conta e risco do licitante adjudicado. As entregas serão de acordo com as necessidades do Órgão Requisitante, conforme cronogramas a serem fornecidas.

5.4. O recebimento definitivo, será realizado também no local estipulado para entrega, dar-se-á em até 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Contrato.

5.5. Na hipótese de rejeição, por entrega dos materiais em desacordo com as especificações, a CONTRATADA deverá repor os materiais devolvidos, num prazo máximo de 24 horas.

6-CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS:

6.1. Nos preços dos itens incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra.

7-CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES :

7.1. DA CONTRATADA:

7.1.1 - entregar os materiais no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos nesta Ata, contados a partir da solicitação do Departamento de Compras;

7.1.2 - fornecer juntamente com a entrega do bem toda a sua documentação fiscal;

7.1.3 - responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do bem a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;

7.1.4 - manter, durante toda a execução do fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a cada fatura emitida sua regularidade junto ao INSS e FGTS;

7.1.5 - Os produtos que não se enquadrarem nas especificações serão devolvidos à empresa, ficando esta obrigada a substituí-los por produtos adequados, em conformidade com as especificações;

7.1.6 - responder civilmente perante a Prefeitura e terceiros, por danos causados por defeitos de fabricação do produto e pelos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento de filtros, peças e acessórios contratados.

7.2. DA CONTRATANTE:

7.2.1. Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do fornecimento, por escrito;

7.2.2 - promover o recebimento nos prazos fixados;

7.2.3 - fiscalizar a execução do fornecimento, informando a CONTRATADA para fins de supervisão;

7.2.4 - assegurar ao pessoal da CONTRATADA o livre acesso às instalações para a plena execução do fornecimento;

7.2.5 - efetuar o pagamento no prazo contratado

8-CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. O Contratado reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente a Ata, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, com base no Art. 77, da Lei Federal n° 8.666/93.

8.2. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

8.3. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

9-CLÁUSULA NONA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

9.1. As despesas decorrentes da execução da presente Ata onerarão as dotações orçamentárias próprias da Secretaria requisitante:

..... Ficha ..... Fonte de Recurso .....

10-CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES:

10.1 - A recusa da CONTRATADA em assinar a ATA, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total da contratação de fornecimento, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções::

I. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

II. Multa 10% pelo descumprimento de obrigações contratadas

III. Rescisão unilateral da ata e indenização a Prefeitura por perdas e danos;

IV. Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura por até cinco anos;

V. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura, no prazo não superior a 05 anos.

10.2. - As multa deverão observar os seguintes limites máximos:

I. 1% ao dia sobre o valor do fornecimento até o limite de 10%;

II. 20% sobre o valor total da contratação, em caso de rescisão do contrato motivada pelo Contratado.

10.3 - As sanções previstas nesta Ata poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração.

11-CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ENTREGA

11.1 – O objeto deverá ser entregue de **FORMA PARCELADA,** mediante recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento - NAF do Setor de Compras, no local estipulado no ato da solicitação, que poderá ser em 04 (quatro) endereços diferentes:

Endereço 01: Escola Municipal Dalva Maria, no seguinte endereço: BR 251 KM 204, Fazenda Gira Mundo, zona rural de Dom Bosco – MG;
Endereço 02: Escola Municipal Santo Antônio, no seguinte endereço: Rua Joaquim Patrício n° 88, Distrito de Santo Antônio zona rural de Dom Bosco – MG;
Endereço 03: Endereço 03: Pré Escolar e Creche, Rua Jose Bispo de Paula, Alto da Boa Vista, n° 259 , zona urbana de Dom Bosco – MG;
Endereço 04: Almoxarifado, Praça Eliane Queiroz da silva, n° 25, Alto da Boa Vista zona urbana Dom Bosco – MG.

11.2 Os produtos deverão ser entregues em até 24 (vinte e quatro) horas, *a contar do recebimento por parte da contratada da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF*.

11.3. O contratado se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo gestor/fiscal de contrato da Prefeitura;

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

11.5. Operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas a Prefeitura e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

12-CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO :

12.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Bonfinópolis de Minas /MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes da presente Ata.

13-CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – NORMAS FINAIS

13.1. O presente contrato reger-se-á pelas seguintes normas legais: Lei Federal 8.666/93; Lei nº 10.520 de 17/07/2002;

13.2. Justos e contratados, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Dom Bosco, ___ de _____ de 2020.

_____

Contratante

_____

Contratado

TESTEMUNHAS:

1)_____

2) _____

QUADRO RESERVA (caso ocorra)

ITEM	DESCRIÇÃO	1º RESERVA	2º RESERVA	3º RESERVA

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A **PREFEITURA MUNICÍPAL DE DOM BOSCO, ESTADO DE MINAS GERAIS** E A EMPRESA **.....,** PARA O **FORNECIMENTO DE .....**

PROCESSO NÚMERO Nº _____/2020

LICITAÇÃO: PREGÃO Nº_____/2020

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO - MG, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na, ..., neste ato representado pela Prefeita, **.....,** denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADO:

_____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, CEP _____, CNPJ nº _____, neste ato designada **CONTRATADA.**

1-CLÁUSULA PRIMEIRA – PRESSUPOSTOS JURÍDICOS - ADMINISTRATIVOS:

1.1. O presente contrato decorre de procedimento licitatório, modalidade Pregão Presencial no Registro de preços n.º ..... do dia ...../...../2020, julgado em ...../...../2020 e homologado em ...../...../2020, regido pelo disposto na Lei nº 10.520 de 17/07/2002.

2-CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1. O presente contrato tem como objeto aquisições de ..... para atender às necessidades da ....., de acordo com a demanda do Município, conforme características, especificações e quantidades constantes do **ANEXO I** do Pregão nº ____/2020, e da Proposta da Contratada.

3-CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE DO CONTRATO:

3.1. O presente contrato terá validade até..../...../201..., a contar da data de sua assinatura.

4-CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO, E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

4.1 – O presente contrato tem o seu valor total de R$.....,..... (.....)

Item	Descrição dos produtos	Unidade de Medid	Quantidade	Valor Unitário	Valor total

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitadombosco@hotmail.com

		a			
01	PÃO DE QUEIJO com no mínimo 30 gramas	UND	15.320		
02	BOLO DE TRIGO com no mínimo 60 gramas	UND	6.700		
03	BOLACHA DE DOCE com no mínimo 20 gramas	UND	6.700		
04	BOLO DE FUBÁ com no mínimo 75 gramas	UND	9.000		
05	PÃO DE SAL TIPO FRANCÊS com no mínimo 50 gramas	UND	10.790		
06	PÃO DE DOCE com no mínimo 50 gramas	UND	9.830		
07	ROSCA com no mínimo 30 gramas	UND	9.200		
08	BISCOITO DE QUEIJO com no mínimo 30 gramas	UND	14.420		
09	BROA com no mínimo 25 gramas	UND	3.800		
10	BISCOITO DE POLVILHO (PETA) com no mínimo 15 gramas	UND	9.400		
11	BOLO DE CENOURA COM COBERTURA DE CHOCOLATE com no mínimo 45 gramas	UND	11.150		
12	TORTA SALGADA DE FRANGO com no mínimo 50gramas	UND	9.300		
13	TORTA SALGADA DE CARNE MOÍDA com no mínimo 50 gramas	UND	8.900		
14	BOLO RECHEADO COM COBERTURA TIPO ANIVERSÁRIO	KG	60		
15	SALGADINHO TIPO COXINHA com no mínimo 25 gramas	UND	3.950		
16	SALGADINHO TIPO PASTEL com no mínimo 25gramas	UND	3.950		
17	SALGADINHO TIPO RISSOLE com no mínimo 25 gramas	UND	3.950		
18	SALGADINHO TIPO ENROLADINHO com no mínimo 30 gramas	UND	3.750		
19	SALGADINHO TIPO TORTA com no mínimo 35 gramas	UND	3.450		
20	SALGADINHO TIPO QUIBE com no mínimo 15 gramas	UND	3.550		
21	SALGADINHO TIPO ESFIRRA com no mínimo 25 gramas	UND	3.550		
22	SALGADINHO TIPO EMPADA com no mínimo 25 gramas	UND	3.750		
Valor global >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>				R$	

4.2. O pagamento será realizado num prazo de **até 30 (trinta)** dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal, e o visto do Departamento requisitante, comprovando a entrega.

4.2.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

4.2.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

4.2.3 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação

4.3 – A Administração da Prefeitura Municipal de Dom Bosco, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

4.4 – Nenhum outro pagamento será devido pela **Contratante** à **Contratada**, seja a que titulo for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a **Contratada** é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução deste contrato.

4.5 - Os valores das propostas não sofrerão qualquer reajuste, e somente poderão ser alterados com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento do CONTRATADO e com comprovação documental, os quais serão analisados de acordo com o que estabelece o Art. 65, em seu inciso II, alínea d, da Lei 8.666/93.

5-CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:

5.1. A Prefeitura não aceitará produtos entregues fora do prazo estabelecido, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratuais;

5.2. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagem, com o menor volume possível, que utilize preferencialmente material reciclado ou reciclável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, em atendimento aos critérios sustentáveis. A Prefeitura recusará os produtos que forem entregues em desconformidade com o previsto neste Termo;

5.3. O recebimento provisório, será realizado no local estipulado para entrega acompanhada da nota fiscal para conferência, que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento por funcionário competente sendo que a responsabilidade da entrega será por conta e risco do licitante adjudicado. As entregas serão de acordo com as necessidades do Órgão Requisitante, conforme cronogramas a serem fornecidas.

5.4. O recebimento definitivo, será realizado também no local estipulado para entrega, dar-se-á em até 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Contrato.

5.5. Na hipótese de rejeição, por entrega dos materiais em desacordo com as especificações, a CONTRATADA deverá repor os materiais devolvidos, num prazo máximo de 24 horas.

6-CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS:

6.1. Nos preços dos itens incluem todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros, mão de obra.

7-CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. DA CONTRATADA:

7.1.1 - entregar os materiais no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos neste contrato, contados a partir da solicitação do Departamento de Compras;

7.1.2 - fornecer juntamente com a entrega do bem toda a sua documentação fiscal;

7.1.3 - responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do bem a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;

7.1.4 - manter, durante toda a execução do fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a cada fatura emitida sua regularidade junto ao INSS e FGTS;

7.1.5 - Os produtos que não se enquadrarem nas especificações serão devolvidos à empresa, ficando esta obrigada a substituí-los por produtos adequados, em conformidade com as especificações;

7.1.6 - responder civilmente perante a Prefeitura e terceiros, por danos causados por defeitos de fabricação do produto e pelos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento de filtros, peças e acessórios contratados.

7.2. DA CONTRATANTE:

7.2.1. Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do fornecimento, por escrito;

7.2.2 - promover o recebimento nos prazos fixados;

7.2.3 - fiscalizar a execução do fornecimento, informando a CONTRATADA para fins de supervisão;

7.2.4 - assegurar ao pessoal da CONTRATADA o livre acesso às instalações para a plena execução do fornecimento;

7.2.5 - efetuar o pagamento no prazo contratado

8-CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. O Contratado reconhece o direito da Administração de rescindir unilateralmente o contrato, no caso de inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas, com base no Art. 77, da Lei Federal n° 8.666/93.

8.2. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, mediante notificação prévia à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

8.3. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

9-CLÁUSULA NONA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

9.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato onerarão as dotações orçamentárias próprias da Secretaria requisitante:

..... Ficha ..... Fonte de Recurso .....

10-CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES:

10.1 - A recusa da CONTRATADA em assinar O CONTRATO, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total da contratação de fornecimento, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções::

VI. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

VII. Multa 10% pelo descumprimento de obrigações contratadas

VIII. Rescisão unilateral da contratação e indenização a Prefeitura por perdas e danos;

IX. Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura por até cinco anos;

X. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura, no prazo não superior a 05 anos.

10.2. - As multa deverão observar os seguintes limites máximos:

I. 1% ao dia sobre o valor do fornecimento até o limite de 10%;

II. 20% sobre o valor total da contratação, em caso de rescisão do contrato motivada pelo Contratado.

10.3 - As sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração.

11-CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ENTREGA

11.1 – O objeto deverá ser entregue de **FORMA PARCELADA,** mediante recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento - NAF do Setor de Compras, no local estipulado no ato da solicitação, que poderá ser em 04 (quatro) endereços diferentes:

Endereço 01: Escola Municipal Dalva Maria, no seguinte endereço: BR 251 KM 204, Fazenda Gira Mundo, zona rural de Dom Bosco – MG;
Endereço 02: Escola Municipal Santo Antônio, no seguinte endereço: Rua Joaquim Patrício n° 88, Distrito de Santo Antônio zona rural de Dom Bosco – MG;
Endereço 03: Endereço 03: Pré Escolar e Creche, Rua Jose Bispo de Paula, Alto da Boa Vista, n° 259 , zona urbana de Dom Bosco – MG;
Endereço 04: Almoxarifado, Praça Eliane Queiroz da silva, n° 25, Alto da Boa Vista zona urbana Dom Bosco – MG.

11.2 Os produtos deverão ser entregues em até 24 (vinte e quatro) horas, *a contar do recebimento por parte da contratada da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF*.

11.3. O contratado se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo gestor/fiscal de contrato da Prefeitura;

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

11.5. Operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas a Prefeitura e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

12-CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

12.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Bonfinópolis de Minas/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões judiciais provenientes do presente Contrato.

13-CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – NORMAS FINAIS

13.1. O presente contrato reger-se-á pelas seguintes normas legais: Lei Federal 8.666/93; Lei nº 10.520 de 17/07/2002;

13.2. Justos e contratados, firmam o presente CONTRATO, e três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Dom Bosco, ___ de _____ de 2020.

_____

Contratante

_____

Contratado

TESTEMUNHAS:

1)_____

2) _____